

Załącznik do Uchwały nr 19/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Lipowcu z dnia 27 października 2022 r.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO W LIPOWCU

**Tekst jednolity zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 października
2022 r.**

PODSTAWY PRAWNE:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 373)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. 2001 nr 61, poz. 624)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2022
- Karta Nauczyciela

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	1
Rozdział II Przepisy definiujące	2
Rozdział III Cele i zadania zespołu	3
Rozdział IV Ceremoniał szkoły	9
Rozdział V Organy zespołu i ich kompetencje	10
Rozdział VI Organizacja zespołu	17
Rozdział VII Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły	22
Rozdział VIII Wychowankowie przedszkola i uczniowie szkoły	28
Rozdział IX Rodzice w przedszkolu i w szkole	35
Rozdział X Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	37
Rozdział XI Szkolny Wolontariat	51
Rozdział XII Doradztwo zawodowe	52
ROZDZIAŁ XIII Organizacja prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	52
Rozdział XIV Postanowienia końcowe	56

**STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W LIPOWCU**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lipowcu.
2. Na pieczęciach używana jest pełna, czytelna nazwa dla poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu:
 - 1) Gminne Przedszkole w Lipowcu,
 - 2) Szkoła Podstawowa im. K. I. Gałczyńskiego w Lipowcu.
3. Zespół mieści się pod adresem: Lipowiec 48, 12-100 Szczytno.
4. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Szczytno z siedzibą: 12-100 Szczytno, ul. Łomżyńska 3.
5. Nadzór pedagogiczny nad zespołem sprawuje Warmińsko - Mazurskie Kuratorium Oświaty w Olsztynie.
6. Edukacja w zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
7. Szkoła Podstawowa im. K. I. Gałczyńskiego posiada Sztandar.
8. Zespół prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, stosownie do potrzeb psychofizycznych dzieci oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 2

1. Przedszkole i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przedszkolu i szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.
3. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Przedszkole i szkoła są jednostkami budżetowymi i prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostek określonych w ust. 1 jest plan dochodów i wydatków ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.

3. Przedszkole i szkoła prowadzą rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przedszkole i szkoła posiadają rachunki bankowe, na których gromadzone są środki finansowe.

§ 4

1. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lipowcu posiada następującą bazę:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) sale przedszkolne;
 - 3) salę komputerową;
 - 4) boisko wielofunkcyjne i boisko lekkoatletyczne;
 - 5) salę gimnastyczną;
 - 6) pokój nauczycielski;
 - 7) gabinet pedagoga szkolnego, pedagoga, logopedy;
 - 8) szatnie;
 - 9) stołówkę i kuchnię;
 - 10) bibliotekę szkolną;
 - 11) świetlicę szkolną;
 - 12) gabinet dyrektora;
 - 13) gabinet wicedyrektora;
 - 14) sekretariat
 - 15) sklepik uczniowski.

§ 5

1. Szkoła podstawowa objęta jest monitoringiem wizyjnym zewnętrznym.
2. Przy głównym wejściu do budynku szkoły znajduje się informacja o monitoringu wizyjnym.
3. Rozmieszczenie kamer:
 - 1) wejście do szkoły

Rozdział II Przepisy definiujące

§6

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lipowcu należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Lipowcu i Szkołę Podstawową im. K. I. Gałczyńskiego w Lipowcu,
 - 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Lipowcu,
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. im. K. I. Gałczyńskiego w Lipowcu,
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu,
 - 5) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w zespole;
 - 6) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka i ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem i uczniem;

- 7) dzieciach, uczniach należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci Gminnego Przedszkola w Lipowcu i uczniów Szkoły Podstawowej im. K. I. Gałczyńskiego w Lipowcu,
- 8) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 9) dyrektorze – Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu;
- 10) radzie pedagogicznej – Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu;
- 11) radzie rodziców przedszkola i szkoły podstawowej
- 12) organie prowadzącym – rozumie się przez to Gminę Szczytno.
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Olsztynie.

Rozdział III

Cele i zadania zespołu

§ 7

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego, programie wychowawczo-profilaktycznym dla zespołu.
2. Działalność edukacyjna zespołu określona jest przez:
 - 1) przedszkolny oraz szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny zespołu;
 - 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia (w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania).

§ 8

1. Główne cele zespołu:
 - 1) zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie oraz w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
 - 2) wprowadzenie dzieci i uczniów w świat wartości, ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 3) wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi dziecka i ucznia;
 - 4) wychowanie dzieci i uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury;
 - 5) kształcenie u dzieci i uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 6) rozwijanie kompetencji kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości, umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 8) rozwijanie umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowanie do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;

- 9) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
- 10) sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb;
- 11) udzielanie pomocy dzieciom i uczniom potrzebującym, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 9

1. Przedszkole realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
 - 1) zapewnienia opiekę, wychowanie, nauczanie i uczenie się, co pozwoli dziecku odkryć swoje potrzeby i możliwości, a poprzez to osiągnąć dojrzałość szkolną.
 - 2) wspiera:
 - a) aktywność dziecka w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - b) aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych,
 - c) samodzielne, dziecięce poznawanie świata, poprzez dobór treści dostosowanych do poziomu i możliwości dziecka,
 - d) rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, umożliwiających podjęcie nauki w szkole,
 - 3) tworzy:
 - a) sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych;
 - b) warunki umożliwiające swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - c) warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - d) sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności,
 - e) warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie wytworów swojej pracy,
 - 4) zapewnienia warunki sprzyjające nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wzmacnia poczucie wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 6) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dba o zdrowie z uwzględnieniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 7) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 8) systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 9) wzbudza zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur;
 - 10) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych,
 - c) organizowanie zajęć z religii,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
2. Przedszkole realizuje zadania przy ścisłym współdziałaniu z rodzicami:
- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 2) prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego uwzględnionej w zestawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy;
 - 4) umożliwia dzieciom działanie, przeżywanie i poznawanie otaczającego świata;
 - 5) umożliwia dzieciom wyrażenie własnych emocji i myśli, wypowiedzianie siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
 - 6) współdziała z rodzicami i zapewnia dzieciom funkcjonowanie w etycznym systemie wartości jak: bezpieczeństwo, miłość, uznanie, afirmacja, koleżeństwo, szacunek i otwartość wobec siebie i innych ludzi;
 - 7) otacza szczególną opieką dzieci z trudnościami poprzez współpracę z poradniami i instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i ich rodzinom, dostosowanie metod i form pracy,
 - 8) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;
 - 9) zapewnienia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 10) wspiera i zaspokaja potrzeby dzieci wyróżniające się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
 - 11) przedszkole zapewnia ciągły rozwój i poszukiwanie nowych możliwości rozwoju placówki.
3. Szkoła podstawowa realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
- 1) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej uwzględnioną w programach nauczania i ramowy plan nauczania;
 - 2) podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania;

- 4) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 5) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
- 7) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauczania lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) zapewnia uczniom udział w kołach zainteresowań oraz zajęciach rozbudzających, rozwijających i poszerzających zainteresowania ucznia zdolnego;
- 9) podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 10) propaguje wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 11) umożliwia uczniom udział w projektach edukacyjnych, wspiera ich podczas realizacji;
- 12) zapewnia bezpieczeństwo i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 13) zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając odpowiednim oprogramowaniem przed treściami, które stanowią zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 14) roztacza opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną wspierając proces rozwojowy uczniów oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz szkoły;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogaca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 17) przygotowuje młodzież do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
- 18) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 19) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym i gospodarczym poprzez prowadzenie sklepiku uczniowskiego;
- 20) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 21) organizuje kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 22) zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 10

1. Zespół organizuje i udziela dzieciom i uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniowi w zespole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i ucznia
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowaniu w zespole,
 - 3) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i ucznia
 - 4) tworzeniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu zespołu oraz w środowisku społecznym
 - 5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych
2. Potrzeba objęcia dziecka i ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w zespole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w zespole rodzicom/opiekunom prawnym dzieci, uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom i uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor zespołu.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest i udzielana we współpracy z:
 - 1) Rodzicami dzieci i uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w zespole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka i ucznia;
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych dziecka i ucznia;

- 3) dyrektora zespołu;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
9. Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacji;
 - 5) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji.
 10. Rodzicom/opiekunom prawnym dzieci i uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w zespole w formie porady, konsultacji i szkoleń.
 11. Porady, konsultacje i warsztaty dla dzieci i uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
 12. Dyrektor zespołu organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.

§ 12

1. W zespole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej dzieciom i uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Zespół udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz instytucjami wspierającymi.
3. Zapewnia możliwość korzystania z posiłków chętnym dzieciom i uczniom.
4. Organizuje pomoc z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczytnie i Rozogach w postaci bezpłatnego dożywiania dla dzieci i uczniów najuboższych.
5. Umożliwia wypożyczenie z biblioteki szkolnej podręczników szkolnych.

§ 13

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, zespół wspiera wszechstronny rozwój dziecka i ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminami zespołu.
2. Zespół dba o bezpieczeństwo dzieci i uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia dziecka i ucznia do zespołu do momentu jego opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie dzieciom i uczniom przebywającym w zespole opieki nauczycieli;
 - 2) w szkole podstawowej organizowanie przed lekcjami, w czasie przerw i po lekcjach dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w szkole podstawowej zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;

- 5) szkolenie pracowników zespołu w zakresie bhp;
 - 6) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu dzieci i uczniów, rodzaju pracy oraz zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie dzieciom i uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej dzieci i uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) natychmiastowe reagowanie nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 13) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora zespołu przez nauczycieli lub innych pracowników o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i uczniów.
3. W szkole podstawowej zapewnia uczniom opiekę podczas wycieczek poprzez przydzielenie jednego opiekuna na 15 uczniów.
 4. Zespół zgłasza Policji termin wyjazdu na wycieczkę w celu dokonania kontroli technicznej autokarów.
 5. Zespół zapewnia dzieciom i uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 6. Zespół jest objęty monitoringiem wizyjnym zewnętrznym, działającym po godzinach pracy zespołu .

Rozdział IV

Ceremoniał szkoły

§ 14

1. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Uroczystości szkolne przebiegają według jednolitych zasad określonych ceremoniałem.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) 3 maja – Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 5) Święto Szkoły;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 15

1. Poczet sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych placówek i instytucji oraz w ważnych uroczystościach środowiskowych i uroczystościach państwowych.

2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji. Poszanowanie sztandaru wyraża się poprzez: postawę, zachowanie, ubiór (strój galowy).
3. Opiekunem pocztu sztandarowego jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
5. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

§ 16

1. Zasady wyboru pocztu sztandarowego:
 - 1) osoby do pocztu sztandarowego są wytypowane spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu;
 - 2) wyboru reprezentantów dokonuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna szkoły w czerwcu na radzie klasyfikacyjnej;
 - 3) dokonuje się wyboru uczniów z klasy VII najbardziej godnych tej funkcji, w liczbie 3 osób (jednego chłopca i dwóch dziewcząt);
 - 4) obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy”;
 - 5) o wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców;
 - 6) pełnienie służby chorążego i osób asystujących jest jedną z honorowych funkcji w karierze uczniowskiej przysługujących uczniom klasy najwyższej;
 - 7) uczniowie klasy VIII na uroczystości zakończenia roku szkolnego, przekazują sztandar uczniom klasy VII;
 - 8) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.

§ 17

1. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) rękawiczki w kolorze białym.
2. Ubiór pocztu sztandarowego.
 - 1) Chorąży – biała koszula, ciemne spodnie, czarne obuwie.
 - 2) Asysta – białe bluzki, czarne spódnice do kolan, rajstopy cieliste, czarne obuwie.
 - 3) podczas uroczystości odbywających się poza budynkiem w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

Rozdział V **Organy zespołu i ich kompetencje**

§ 18

1. Organami zespołu są:
 - 1) Dyrektor zespołu,
 - 2) Wicedyrektor zespołu,
 - 3) Rada Pedagogiczna,

- 4) Rada Rodziców,
- 5) 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 Warmińsko-Mazurski 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.

§ 19

1. Dyrektora zespołu powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Podczas nieobecności w zespole Dyrektora, zastępuje go osoba wyznaczona przez Wicedyrektora.
3. Dyrektor zespołu współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Wicedyrektorem, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w zespole.
5. Dyrektor zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością zespołu i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów oraz przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza zespołem;
 - 8) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 9) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 10) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w zespole;
 - 11) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach, które tego wymagają zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
 - 12) opracowuje arkusz organizacji zespołu;
 - 13) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci i obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie zespołu;

- 14) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem;
- 15) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
- 17) stwarza warunki do działania w zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu;
- 18) odpowiada za dokumentację zespołu;
- 19) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
- 20) powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 21) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar pracownikom zespołu;
- 22) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
- 23) dba o powierzone mienie;
- 24) wydaje polecenia służbowe;
- 25) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
- 26) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 27) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 28) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 29) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 30) informuje Radę Pedagogiczną o wprowadzonych zmianach w planie nadzoru pedagogicznego opracowanym na dany rok szkolny;
- 31) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku wewnątrzszkolnego szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników;
- 32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 33) Dyrektor zespołu podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników w szkole podstawowej, który obowiązuje w danym roku szkolnym;
- 34) Dyrektor zespołu opracowuje, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania;
- 35) biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne zespołu ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole podstawowej;
- 36) w porozumieniu z organem prowadzącym ustala więcej dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szczególnie uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę;
- 37) podczas dodatkowych dni wolnych organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów;

- 38) powiadamia uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym do 30 września;
- 39) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka i ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 20

1. Wicedyrektor przygotowuje projekty następujących dokumentów
 - 1) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych
 - 2) harmonogram hospitacji,
 - 3) kalendarz imprez szkolnych,
 - 4) harmonogram konkursów przedmiotowych,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami według przydziału na dany rok szkolny,
3. przygotowuje projekty ocen pracy nadzorowanych nauczycieli,
4. wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje
5. nadzoruje dowożenie dzieci i uczniów
6. organizuje zastępstwa za nauczycieli nieobecnych oraz dokonuje korekty do rozkładu zajęć w związku ze zmianami pracy zespołu
7. organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli podczas przerw
8. wydaje polecenia służbowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym
9. wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora zespołu.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, Wicedyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w zespole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (z wyłączeniem nauczycieli przedszkola), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora zespołu, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy – Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy zespołu.
- 6) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - c) propozycje Dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - d) projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
 - e) projekt planu finansowego zespołu;
 - f) uchwała zmiany do statutu zespołu;
 - g) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole;
 - h) dokonuje wyboru i zatwierdza reprezentantów poczty sztandarowej spośród uczniów z klasy VII w czerwcu na radzie klasyfikacyjnej;
 - i) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem zespołu. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci i uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

§ 22

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym, wspierającym i wnioskodawczym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 4.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z regulaminem.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

- 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 5) delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.
- 6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawujący nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 23

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia radiowęzła szkolnego;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo prowadzenia sklepiku uczniowskiego pod kierunkiem nauczycieli.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski spośród swoich przedstawicieli wyłania Radę Wolontariatu.

§ 24

1. Wszystkie organy zespołu ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie zespołu, która nie wynika ze statutu zespołu, wymaga zgody Dyrektora na jej prowadzenie.

§ 25

1. Sprawy sporne dotyczące organów zespołu rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem zespołu.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w zespole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor zespołu; stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego zespół lub organu nadzoru pedagogicznego;
- 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy dziećmi w przedszkolu i uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy; stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora zespołu;
- 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami zespołu, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor zespołu; stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego zespół lub organu nadzoru pedagogicznego;
- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a zespołem, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami zespołu, a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący zespół lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora zespołu, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 26

1. W sytuacjach konfliktowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w zespole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: dzieckiem, uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) wychowawca informuje Dyrektora zespołu o zaistniałym problemie.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora zespołu, a następnie do organu prowadzącego.
5. Dyrektor zespołu przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie. Skargi anonimowe pozostają bez rozpoznania.
6. W sprawach spornych nauczyciel – rodzic:
 - 1) rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca w uzgodnieniu z rodzicem przedstawia sprawę nauczycielowi, który wraz z rodzicem rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora zespołu, który wydaje decyzje rozstrzygające;
 - 4) rodzice mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora zespołu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ich o postanowieniu.

Rozdział VI

Organizacja zespołu

§ 27

1. Organizacja przedszkola:

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
- 2) Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i realizacji założeń programowych.
- 3) Przedszkole przystosowane jest do pracy w 3 oddziałach, dysponuje 50 miejscami.
- 4) Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.
- 5) Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący wynosi w ciągu dnia 8 godzin, od 7.00 do 15.00, w tym 5 godzin zapewniających bezpłatną realizację podstawy programowej (tj. od 8.00- do 13.00). W szczególnie uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może ulec zmianie.
- 6) Rodzice ponoszą opłatę za korzystanie z pracy przedszkola w czasie przekraczającym realizację 5 -godzinnej podstawy programowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7) W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala Dyrektor zespołu w porozumieniu z rodzicami.
- 8) Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 9) Czas trwania zajęć języka obcego, religii i rewalidacji powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić odpowiednio:
 - a) dla dzieci w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
 - b) dla dzieci w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
- 10) Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.

2. Organizacja szkoły podstawowej:

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
- 2) Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
- 3) Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - b) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
- 4) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 5) Jednostka dydaktyczna trwa 45 min, przerwy między lekcjami trwają od 5 do 15 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Zespół prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący zespół – po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, Kuratora Oświaty w Olsztynie.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu Dyrektor ustala:
 - 1) w przedszkolu ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
 - 2) w szkole podstawowej tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
4. Szkoła podstawowa stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
5. Zespół prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie papierowej - przedszkole i elektronicznej – szkoła podstawowa.

§ 29

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 wychowanków.
2. Liczba uczniów w oddziale w szkole podstawowej nie powinna być większa niż 30.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. Lekcje z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Lekcje mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie chłopcy i dziewczęta.
6. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 30

1. Zespół prowadzi zajęcia dodatkowe:
 - 1) w przedszkolu:
 - a) religia;
 - b) rytmika;
 - c) zajęcia logopedyczne;
 - d) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - e) zajęcia z integracji sensorycznej.
 - 2) w szkole podstawowej:
 - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia – organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
 - b) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 - c) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 - d) Zajęcia logopedyczne – organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
 - e) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
 - f) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, rewalidację – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w zespole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu zespołu.
 - g) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce.
2. W szkole podstawowej może być prowadzone nauczanie indywidualne oraz prowadzony indywidualny tok nauczania dla uczniów uzdolnionych i uczniów mających trudności w nauce zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła podstawowa prowadzi zajęcia dla uczniów mających trudności w nauce w ramach zajęć świetlicowych.

§ 31

1. Zespół organizuje godziny dostępności dla rodziców i uczniów z art. 42 ust. 2f KN
2. Rodzic i uczeń chęć udziału w konsultacjach zgłasza za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, nie później niż dzień przed konsultacjami.

§ 32

1. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szczytnie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę zespołu w celu:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom, zgodnie z art. uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 33

Dyrektor zespołu po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały Rady pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), kieruje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 34

1. W zespole działa świetlica dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy muszą przebywać dłużej w zespole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do zespołu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w zespole. Zapisów dokonuje się poprzez złożenie podania do Dyrektora zespołu.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach nie przekraczających 25 uczniów.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 35

1. Celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości poprzez rozbudzanie i rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych szkoły;
 - 2) zapewnienie uczniom dojeżdżającym i pracującym rodziców opieki przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 3) zapewnienie uczniom warunków do uczenia się i odrabiania pracy domowej;
 - 4) wdrażanie do samodzielnej pracy;
 - 5) organizowanie i udzielanie przez nauczyciela pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 6) organizowanie pracy wychowawczej mającej na celu kształtowanie u uczniów właściwej postawy społeczno-moralnej;
 - 7) współpraca z pedagogiem w celu zapewnienia wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) organizowanie zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań uczniów (praca z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności);
 - 9) organizowanie gier i zabaw na świeżym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego;
 - 10) organizowanie czasu wolnego według potrzeb;
 - 11) wyrabianie nawyków zdrowotno-higienicznych;
 - 12) propagowanie życia bez nałogów.
3. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) planowanie zajęć świetlicowych w formie rocznego planu;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w zespole;
 - 3) doskonalenie warsztatu pracy.

§ 36

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru i korzystanie z księgozbioru podręcznego dla uczniów i nauczycieli oraz prowadzenie zajęć bibliotecznych.
3. Cele i zadania biblioteki:
 - 1) pomoc w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką oraz rozwijanie zainteresowań;
 - 2) przygotowanie uczniów do korzystania z zasobów informacyjnych;
 - 3) wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) informowanie rodziców i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.
4. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnienie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 3) opracowanie zasad wypożyczania i zwrotu książek;
 - 4) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas i uczniów;
 - 6) współpraca z nauczycielami zespołu;
 - 7) prowadzenie edukacji czytelniczej;
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrobienia i pogłębienia u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

§ 37

1. Stołówka prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla szkoły podstawowej. Dla przedszkola prowadzone jest całodzienne wyżywienie.
2. Dzieci i uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala organ prowadzący. Dzieci i uczniowie z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej korzystają z bezpłatnego dożywiania.
3. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci i uczniowie z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, po wcześniejszym przedstawieniu listy uprawnionych na bezpłatne dożywianie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczytnie oraz Rozogach. Następnie przyjmowani są pozostali uczniowie.
4. Jadłospis jest ustalany przez intendenta oraz kucharkę zespołu na okres jednego tygodnia i upubliczniony w stołówce szkolnej na tablicy ogłoszeń.

Rozdział VII

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 38

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych zespołu określają przepisy ustawy Kodeksu pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych zespołu określają odrębne przepisy.

§ 39

1. W zespole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, tworzy inne stanowiska kierownicze.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres obowiązków przejmuje osoba wyznaczona przez Dyrektora zespołu lub Organ prowadzący.

§ 40

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci i uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka i ucznia.
2. Obowiązkiem nauczycieli przedszkola jest:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i wybranymi programami pracy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy dzieciom przebywającym w przedszkolu poprzez:
 - a) każdorazowe sprawdzenie terenu przedszkola i urządzeń ogrodowych, nie dopuszczając do korzystania przez dzieci z uszkodzonych urządzeń zagrażających bezpieczeństwu;
 - b) nie podawanie żadnych leków, nawet na prośbę rodziców; wyjątek stanowi sytuacja, gdy dziecko jest przewlekle chore, wówczas na pisemną prośbę rodzica, z pisemną informacją od lekarza prowadzącego, z wyszczególnieniem nazwy leku, sposobu jego dawkowania, nauczyciel lek podaje, po wcześniejszym upoważnieniu go przez rodzica;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) realizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą), ze szczególnym zwróceniem uwagi na wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych, podjęcie wczesnej interwencji w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, na kartach obserwacji;
 - 6) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i przedstawianie zgromadzonych informacji rodzicom;

- 7) współpracę z pedagogiem i specjalistami w opracowywaniu dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
 - 8) opracowanie dla rodziców informacji o stanie gotowości szkolnej dzieci 6-letnich i wydanie ich rodzicom do końca kwietnia danego roku szkolnego;
 - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 10) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacji wypadku, organizowania wycieczek poza teren przedszkola;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 12) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 13) przestrzeganie postanowień statutu.
3. Do zadań nauczyciela szkoły podstawowej należy:
- 1) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specjalne lub specyficzne trudności w uczeniu się, potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) bezstronne i sprawiedliwe ocenianie osiągnięć uczniów według zasad i kryteriów określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów;
 - 5) rozwijanie szczególnych uzdolnień i rozbudzanie zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznawanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 7) stosowanie nowatorskich metod pracy;
 - 8) uczestniczenie w pracach zespołów zadaniowych;
 - 9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów;
 - 11) zapewnienie odpowiedniego bezpieczeństwa w czasie wycieczek szkolnych, biwaków, dyskotek szkolnych;
 - 12) za bezpieczeństwo uczestników wycieczki oraz uczniów podczas, dyskotek szkolnych, odpowiedzialność ponoszą odpowiednio kierownik wycieczki i opiekunowie, nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 13) ustalenie, którzy uczniowie nie mogą brać udziału w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych i imprezach sportowych ze względu na przeciwwskazania lekarskie;
 - 14) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami oświatowymi;
 - 15) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 16) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 17) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, zgłaszanie usterek Dyrektorowi zespołu;
 - 18) przestrzeganie postanowień statutu.
4. Do zadań nauczyciela wychowania fizycznego należy:
- 1) monitorowanie stopnia sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności;

- 2) zwolnienie w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby nawiązanie kontaktu z rodzicami uczniów uskarżających się na złe samopoczucie lub dolegliwości;
 - 3) stosowanie metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo uczniów;
 - 4) sprawdzanie stanu technicznego i przydatności urządzeń i sprzętu sportowego przed każdym zajęciami.
5. Nauczycielowi przedszkola i szkoły nie wolno:
- 1) pozostawiać bez opieki dzieci w czasie pobytu w przedszkolu i uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych, przerw śródlekcyjnych;
 - 2) wyprosić dziecka z sali przedszkolnej i ucznia z klasy, w której odbywają się zajęcia.

§ 41

1. Dyrektor zespołu powierza wychowawcom opiekę nad dziećmi i uczniami poszczególnych oddziałów.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku dzieci i uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.

§ 42

1. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi i uczniami;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb dziecka i ucznia w zakresie pomocy materialnej;
 - 3) systematyczne monitorowanie postępów uczniów w nauce;
 - 4) planowanie, koordynowanie, udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na uczniów uzdolnionych i mających trudności w nauce,
 - 6) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce;
 - 7) motywowanie uczniów do osiągania wyższych wyników w nauce;
 - 8) monitorowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów i badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
 - 9) skuteczne monitorowanie ciężaru plecaków uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, pkt 4 powinien:
 - 1) poinformować innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) zaproponować formy udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) sporządzić wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, po wcześniejszych konsultacjach z Dyrektorem zespołu oraz innymi nauczycielami;
 - 4) przygotować pisemną informację do rodziców/opiekunów prawnych ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
 - 5) gromadzić dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej w teczkę wychowawcy;
 - 6) zdiagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
 - 7) zebrać propozycje od rodziców i uczniów propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 8) opracować spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym zespołu treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) utrzymywać systematyczny kontakt z nauczycielami, pedagogiem, Wicedyrektorem, Dyrektorem zespołu w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 10) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 11) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
 - 12) kształtować właściwe stosunki pomiędzy dziećmi i uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 13) utrzymać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów;
 - 14) powiadamiać rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania na miesiąc przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną;
 - 15) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić uczniów o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych;
 - 16) systematycznie rozpoznawać potrzeby uczniów w zakresie dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (e-dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, arkusze obserwacji, miesięczne palny pracy opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznej zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego, dziennik zajęć przedszkola
 4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca korzysta z pomocy instytucji wspomagających.

§ 43

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z regulaminem oceny pracy nauczycieli.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz statutu szkoły. Dyrektor zapoznaje nauczycieli zatrudnionych w szkole z kryteriami oceny.

§ 44

1. Dyrektor powołuje zespoły zadaniowe nauczycieli według potrzeb.
2. Pracą poszczególnych zespołów kierują przewodniczący powoływani przez Dyrektora.

§ 45

1. W zespole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły ;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

1. W Zespole zatrudnia się pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
 - 2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, 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.
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
 - 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
 - 5) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) pracownikiem socjalnym,
 - e) asystentem rodziny,
 - f) kuratorem sądowym i innymi.

§ 47

1. W Zespole zatrudnia się psychologa.
2. Do zadań psychologa należy:
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły.
 - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka i ucznia w życiu przedszkola, szkoły.
 - 3) Udzielanie dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
 - 4) Podejmowanie działań z zakresu uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów.
 - 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym.
 - 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów.
 - 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

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

§ 49

1. W zespole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50

1. W zespole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni.
2. Do zadań pracowników niepedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i uczniów należy:
 - 1) reagowanie na wszelkie przejawy agresji i natychmiastowe zgłaszanie nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy;
 - 2) zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości do Dyrektora szkoły.
3. Zadaniem konserwatora jest:
 - 1) naprawa sprzętu szkolnego, kontrola poprawnego działania instalacji grzewczych, elektrycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych, przegląd pomieszczeń szkolnych, placu zabaw;
 - 2) dbanie o porządek wokół posesji szkoły.
4. Zadaniem pracowników obsługi jest:
 - 1) dbanie o porządek;
 - 2) otwieranie i zamykanie szatni przed lekcjami i po zakończonych zajęciach;
 - 3) wietrzenie sal lekcyjnych przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.

Rozdział VIII

Wychowankowie przedszkola i uczniowie szkoły

§ 51

1. Obowiązek przedszkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 52

1. 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.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor zespołu podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Dyrektor szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o którym mowa w ust. 7, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

§53

1. W zespole przeprowadza się rekrutację do grup przedszkolnych i do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
2. Zespół prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, respektując obowiązujące w tym względzie przepisy tj. obowiązek dzieci 6-letnich do rocznego przygotowania przedszkolnego, prawo dzieci 5, 4 i 3-letnich do edukacji przedszkolnej oraz obowiązek szkolny obejmujący dzieci 7-letnie.
3. Prawo rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej będzie miało dziecko 6-letnie, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Kandydaci zamieszkali w obwodzie zespołu są przyjmowani z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem zespołu mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem liczby nie większej niż 25 uczniów na jeden oddział. W przypadku większej liczby zgłoszeń powyżej 25 uczniów na jeden oddział będzie przeprowadzona dalsza rekrutacja w oparciu o kryteria określone w ust. 8 i uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego.

6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna kandydata złożony do dyrektora zespołu.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola są brane następująca kryteria
 - 1) Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Szczytno.
 - 2) W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny;
 - b) niepełnosprawność kandydata;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - g) objęcie kandydata pieczę zastępczą.
8. Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „1”.
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego 5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone w Uchwale Nr XXXIII/235/2017 z dnia 15 lutego 2017 Rady Gminy Szczytno są to następujące kryteria:
 - a) Kandydat podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, dla których gmina jest zobowiązana zapewnić na mocy odrębnych przepisów miejsce realizacji prawa do korzystania w wychowania przedszkolnego. – 8pkt
 - b) Praca/nauka rodziców/opiekunów prawnych:
 - kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni pracują lub wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczą się w systemie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą; kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko – 8pkt
 - kandydat, którego jeden z rodziców/ opiekunów prawnych pracują lub wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczą się w systemie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 4pkt
 - kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni pozostają bez pracy – 1pk
 - c) Deklaracja pobytu kandydata w przedszkolu powyżej 5 godzin – 2pkt
 - d) Szczególne zdarzenia losowe mające wpływ na sytuację rodzinną kandydata uzasadniające przyjęcie do przedszkola w tym zmiana miejscowości zamieszkania – 2pkt
10. W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkoły podstawowej są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) dziecko, które w bieżącym roku szkolnym uczęszczało do przedszkola, znajdującego się w obwodzie zespołu – 40 pkt;
 - 2) droga dziecka do szkoły jest krótsza niż droga do szkoły obwodowej – 15 pkt;
 - 3) w zespole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka – 10 pkt;
 - 4) miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie zespołu – 5 pkt.

11. Druki zgłoszeń oraz wniosków o przyjęcie do przedszkola i klasy pierwszej szkoły podstawowej można pobrać w sekretariacie zespołu lub ze strony www.splipowiec.edupage.org i wraz z załącznikami złożyć w sekretariacie szkoły.
12. W przypadku podjęcia nauki szkolnej przez ucznia w innym obwodzie rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.
13. Wyniki przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego dyrektor zespołu podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zawierających imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej na tablicy ogłoszeń w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu do 24 czerwca danego roku.
14. W terminie od 24 do 28 czerwca danego roku rodzice składają pisemne oświadczenie woli przyjęcia dziecka klasy pierwszej szkoły podstawowej. Od 18 lutego do 2 marca danego roku rodzice składają pisemne oświadczenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola.
15. Do końca czerwca danego roku Dyrektor zespołu podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zawierających imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu.
16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zespół nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor zespołu przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające odbywa się w terminach określonych w Załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia. W postępowaniu uzupełniającym kandydaci przyjmowani są według ogólnych zasad rekrutacji.

§54

1. Prawa dziecka i ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z zasadami i normami postępowania i zachowania w grupie;
 - 2) poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) akceptacji takim jakim jest;
 - 4) indywidualnej ścieżki rozwoju, pomocy w poszukiwaniu, odkrywaniu i przekraczaniu dotychczasowych osiągnięć;
 - 5) spokoju i samotności, jeśli tego chce;
 - 6) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 7) zdrowego i urozmaiconego jedzenia;
 - 8) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić;
 - 9) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 10) korzystania z pomieszczeń przedszkola, sprzętów, środków dydaktycznych i księgozbioru.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się na początku roku szkolnego z zasadami oceniania z zachowania;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i wymaganiami oraz właściwie zorganizowanego procesu nauczania, do znajomości Wewnątrzszkolne Ocenianie i Przedmiotowe Ocenianie;
 - 3) zapoznania się z zasadami klasyfikacji śródrocznej i rocznej;

- 4) zapoznania się z prawami oraz obowiązkami ucznia podczas godzin wychowawczych, zajęć świetlicowych, bibliotecznych, kołach zainteresowań na początku danego roku szkolnego;
- 5) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 6) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 11) współdecydowania poprzez swoich przedstawicieli z samorządu uczniowskiego o formach pracy pozalekcyjnej;
- 12) do składania swoich propozycji dotyczących programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 13) realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 14) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 15) powiadamiania o terminach i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 16) odpoczynku umysłowego w przerwach międzylekcyjnych, w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 17) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 18) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, świetlicy, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 19) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych.

§ 55

1. Nad przestrzeganiem praw dziecka w przedszkolu i w szkole czuwa dyrektor.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka:
 - 1) rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora zespołu;
 - 2) dyrektor zespołu zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.
 - 3) w przypadku niez zaakceptowania przez rodzica decyzji dyrektora, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 56

1. Obowiązkiem dziecka w przedszkolu jest:
 - 1) zgłaszanie nauczycielowi, jeśli któremuś dziecku dzieje się krzywda;
 - 2) przestrzeganie wspólnie ustalonych z nauczycielem zasad i norm postępowania w grupie.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych;
 - 3) w czasie zajęć lekcyjnych zajmowania wyznaczonego miejsca przez nauczyciela, nie spożywania posiłków, zachowania ciszy i umożliwienia pracy innym uczniom;

- 4) właściwego zachowywania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie telefonicznej lub pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
- 6) dbania o odpowiedni, czysty wygląd: bluzka zakrywająca biodra, mały dekolt, nie noszenie bluz, bluzek z napisami satanistycznymi, wulgarnymi, obrażającymi uczucia innych;
- 7) noszenia odpowiedniego stroju podczas uroczystości szkolnych:
 - a) biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica do kolan;
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 10) zmiany obuwia przy wejściu do szkoły;
- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 12) dbania o honor i tradycje szkoły i godne jej reprezentowanie;
- 13) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora zespołu, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 14) przestrzegania zawartego kontraktu między nauczycielem, pedagogiem, rodzicem i uczniem;
- 15) przebywanie na terenie szkoły zgodnie z ustalonym planem zajęć;
- 16) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) podczas lekcji nie je, nie żuje gumy, nie pije napojów,
 - b) na ławce znajdują się tylko rzeczy związane z danym przedmiotem,
 - c) przez cały czas trwania lekcji uczeń pozostaje na swoim miejscu,
 - d) mówi tylko, gdy zostanie wskazany przez nauczyciela,
 - e) chęć wypowiedzi sygnalizuje podniesieniem ręki do góry,
 - f) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, uczniowie wstają,
 - g) w czasie lekcji uczeń przez cały czas pozostaje w klasie, wyjątek stanowią zgłoszone problemy zdrowotne
- 18) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 19) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 20) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka.

§ 57

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
 - 1) noszenia ozdób typu kolczyki w innym miejscu niż uszy;
 - 2) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
 - 3) używania telefonów komórkowych w szkole, na czas pobytu ucznia w szkole telefon jest wyłączony i pozostawiony w klasie;
 - 4) korzystania w szkole z urządzeń elektronicznych należących do ucznia;
 - 5) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;

- 6) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- 7) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 8) nagrywania głosu i obrazu innych osób;
- 9) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć, w przypadku kiedy nie ma zgody rodzica.

§ 58

1. Uczeń może otrzymać nagrody za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 3) prace społeczne;
 - 4) 100% frekwencję.
2. Nagroda może być udzielana w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec zespołu;
 - 3) list pochwalny Dyrektora zespołu do rodziców;
 - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia roku szkolnego;
 - 5) nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 59

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
2. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu zespołu;
 - 2) lekceważenie obowiązku nauki;
 - 3) naruszanie nietykalności innych uczniów;
 - 4) naruszanie regulaminu zachowania.
3. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienia Dyrektora zespołu w obecności rodziców;
 - 3) obniżenia oceny z zachowania;
 - 4) zakazu udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 5) złożenia wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
4. Dyrektor zespołu występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
5. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 6 pkt 5, obejmują:
 - 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
 - 4) wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.

6. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
7. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
8. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora do kuratora oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.

§ 60

1. W zespole obowiązują procedury:
 - 1) postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych;
 - 2) postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem substancję psychoaktywną;
 - 3) postępowania w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu lub e-papierosa przez ucznia;
 - 4) postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 5) postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia;
 - 6) postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa;
 - 7) postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne substancje lub niebezpieczne narzędzia;
 - 8) postępowania w przypadku stwierdzenia przejawów przemocy i agresji wśród uczniów;
 - 9) postępowania w sytuacji naruszenia godności lub nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły;
 - 10) postępowania w przypadku zachowań samobójczych lub samobójstwa ucznia;
 - 11) postępowania w razie wypadku w szkole;
 - 12) postępowania w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenia lekcji;
 - 13) postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 14) postępowania w przypadku diagnozowania trudnych sytuacji wychowawczych;
 - 15) postępowania w przypadku odmowy współpracy rodziców/opiekunów prawnych ze szkołą lub gdy rodzina jest niewydolna wychowawczo;
 - 16) postępowania w przypadku ujawnienia podejrzanego przesyłki lub telefonu ostrzegającego przed niebezpieczeństwem;
 - 17) postępowania w przypadku, gdy nauczyciel wykryje fałszerstwo;
 - 18) postępowania w przypadku używania przez ucznia wulgarnego słownictwa;
 - 19) postępowania w przypadku ciąży uczennicy.
2. Szczegółowe procedury postępowania w przypadku zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją, znajdują się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

Rozdział IX

Rodzice w przedszkolu i w szkole

§ 61

1. Zespół ściśle współpracuje z rodzicami w zakresie kształcenia i wychowania.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości praw i obowiązków swojego dziecka w szkole;
 - 2) zapoznania się na początku danego roku szkolnego z zasadami oceniania z zachowania;
 - 3) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu na początku roku szkolnego;
 - 4) zapoznania się z terminami dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkolnym ustalonych przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym do dnia 30 września danego roku szkolnego;
 - 5) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz z zasadami przeprowadzenia egzaminów;
 - 6) zapoznania się z warunkami zgłaszania zastrzeżeń do Dyrektora szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 7) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów a także trudności w nauce;
 - 8) zapoznania z prawami ucznia i człowieka na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym;
 - 9) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 10) wnioskowania o zezwolenie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 11) uczestniczenia w spotkaniach z nauczycielami i wychowawcami co najmniej raz na dwa miesiące oraz do indywidualnych spotkań z wychowawcą i innymi nauczycielami według ustalonego harmonogramu;
 - 12) mają dostęp do dziennika elektronicznego Librus i Zintegrowanej Platformy Microsoft Teams;
 - 13) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 14) porad pedagoga szkolnego, specjalnego, psychologa i logopedy;
 - 15) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 16) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
4. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) wspierania procesu nauczania i wychowania;
 - 5) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
 - 6) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 7) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
 - 8) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 9) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
5. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
 - 1) zebrania ogólne, grupowe i klasowe;

- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
 - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
 - 4) kąciaki dla rodziców w przedszkolu;
 - 6) imprezy, uroczystości przedszkolne i szkolne oraz środowiskowe;
 - 7) strona internetowa zespołu;
 - 8) spotkania w ramach pedagogizacji;
 - 9) kontakty w sposób zdalny: e-dziennik, Platforma Teams, telefonicznie, e-mail, komunikatory grupowe;
 - 10) spotkania zespołów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) zebrania Rady Rodziców organizowane wg potrzeb;
 - 12) zamieszczenie informacji na stronie internetowej zespołu, e-dzienniku, ogólnej tablicy ogłoszeń oraz tablicach grupowych w przedszkolu.
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 62

1. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie zespołu przez ich dzieci.

Rozdział X **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 63

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia szkoły podstawowej;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 64

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 4. Ocenianie wewnątrzszkolne z poszczególnych zajęć edukacyjnych z wyłączeniem informatyki, techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, obejmuje:
 - 1) prace domowe: ustne, pisemne (ocenianie według kryteriów przedmiotowego oceniania);
 - a) praca domowa jest zróżnicowana i dostosowana do możliwości i potrzeb ucznia;
 - b) prace domowe krótkoterminowe mają na celu utrwalenie wiadomości i umiejętności zdobytych podczas lekcji;
 - c) prace domowe długoterminowe np. metoda projektu;
 - 2) aktywność: wypowiedzi ustne i inne;
 - 3) prace pisemne: kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, inne wypowiedzi pisemne;
 - 4) prace pisemne na stopnie szkolne przeliczane są według skali:
 - a) niedostateczna – 0% - 29%
 - b) dopuszczająca – 30% - 49%
 - c) dostateczna – 50% - 69%
 - d) dobra – 70% - 89%
 - e) bardzo dobra – 90% - 95%
 - f) celująca – 96% - 100%.
 5. ocenianie z przedmiotów: informatyka, technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, obejmuje: wytwory pracy, ćwiczenia praktyczne, aktywność i inne;
 6. sprawdziany wiadomości i prace klasowe odbywają się po opracowanej partii materiału;
 7. prace klasowe są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, sprawdziany na trzy dni wcześniej.
 8. Uczniowie są informowani przez nauczyciela o zakresie materiału objętego pracą klasową lub sprawdzianem. Prace te są przez nauczyciela sprawdzane, oceniane i oddane uczniom w ciągu 14 dni roboczych. Liczba prac klasowych w tygodniu jest ograniczona do trzech, a w ciągu dnia nie może być więcej niż jedna.
 9. Uczeń ma prawo do poprawy prac pisemnych na zasadach ustalonych z nauczycielem.
 10. Kartkówki, których zakres obejmuje materiał z ostatniej lekcji traktowane są jako forma bieżącej kontroli osiągnięć edukacyjnych – są niezapowiedziane.

11. Uczeń zna formy, metody i narzędzia, którymi osiągnięcia będą sprawdzane. Informują o nich nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń nie może być oceniany negatywnie z materiału wprowadzonego na danej lekcji.
13. Na czas przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych, a w pierwszym dniu po przerwach świątecznych i feriach uczniowie nie są pytani i nie piszą kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych.

§ 65

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszej wywiadówce w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; wyżej wymienione dokumenty znajdują się do wglądu u Dyrektora zespołu, nauczyciela danego przedmiotu;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) warunkach zgłaszania zastrzeżeń do Dyrektora zespołu, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 66

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnione są do wglądu według zasad:
 - a) uczniowie zapoznają się z ocenionymi pracami pisemnymi w szkole na danych zajęciach lekcyjnych
 - b) rodzice uczniów na zebraniach klasowych lub podczas konsultacji z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
3. Sposoby informowania uczniów o ich osiągnięciach:
 - 1) ustna informacja o otrzymanej przez ucznia ocenie z uzasadnieniem poprzez wskazanie osiągnięć i braków;
 - 2) pisemna ocena z uzasadnieniem w zeszyte przedmiotowym:
 - a) recenzja prac pisemnych,

- b) ocena pracy twórczej.
4. Sposoby informowania rodziców:
- 1) informacja w zeszytach przedmiotowych;
 - 2) kontakty indywidualne w zależności od potrzeb;
 - 3) zebrania klasowe odbywające się według harmonogramu na dany rok szkolny;
 - 4) dziennik elektroniczny
 - 5) listowna informacja o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi i oceną naganną z zachowania.

§ 67

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych:
 - 1) ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

§ 68

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

§ 69

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

§ 70

1. Dyrektor zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,

zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 71

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego planu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna odbywa się w czerwcu.
7. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rocznym z miesięcznym wyprzedzeniem nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca jest obowiązany w formie pisemnej przekazać informację rodzicom (opiekunom prawnym) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna począwszy od IV klasy szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna ucznia o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania,

z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 72

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 73

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali.
 - 1) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z postępów w nauce są ocenami opisowymi. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną punktową i przedstawiona jest w formie karty osiągnięć ucznia.
 - 2) Karta osiągnięć ucznia zawiera zakres wiedzy i umiejętności przedstawiony w skali punktowej z uwzględnieniem mocnych stron ucznia oraz wskazań do pracy na drugi semestr.
 - 3) Karta osiągnięć ucznia wypełniana jest w dwóch egzemplarzach – jeden pozostaje w dokumentacji szkoły, drugi otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
 - 4) Ocena klasyfikacyjna roczna formułowana jest w zdania opisujące stan wiedzy i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach ze wskazaniem kierunków pracy wymagających poprawy.
 - 5) Ocena bieżąca (cząstkowa) jest oceną punktową w skali od 1 do 6 i prowadzona jest w dzienniku lekcyjnym. Częstotliwość oceniania bieżącego ustala nauczyciel w zależności od potrzeb i sytuacji.
 - 6) Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen bieżących.
 - 7) Osiągnięcia uczniów oceniane są według następującej skali punktowej:
 - a) wspaniale (6 p.) – maksymalne zaangażowanie ucznia, zadanie wykonane bezbłędnie, starannie, z pełnym zrozumieniem, całkowicie samodzielnie;
 - b) bardzo ładnie (5 p.) – bardzo duże zaangażowanie, zadanie wykonane bardzo dobrze (dopuszczalny jeden błąd), starannie, z pełnym zrozumieniem, samodzielnie;

- c) dobrze (4 p.) – duże zaangażowanie, zadanie wykonane dobrze (dopuszczalne 2 – 3 błędy), z częściowym rozumieniem, samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela;
 - d) musisz jeszcze popracować (3 p.) – zadanie wykonane z błędami, bez zrozumienia zagadnienia, niestarannie, wymagana poprawa;
 - e) słabo (2 p.) – zadanie wykonane bardzo słabo, z wieloma błędami, brak samodzielności, brak opanowania treści z podstawy programowej, praca wykonana bardzo niestarannie, konieczność poprawy;
 - f) masz trudności (1 p.) – bardzo duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, brak zaangażowania, brak wkładu pracy nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela, zadanie wykonane bardzo niestarannie, nieczytelnie, konieczność poprawy.
- 8) Przy ocenianiu z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
- a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - f) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach w skali od 6 do 2.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
5. Kryteria oceniania uczniów:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności w wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania rozwija własne zainteresowania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne w sytuacjach trudnych i nietypowych, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne w sytuacjach trudnych i nietypowych.;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował większość wymaganych treści i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe treści wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; uczeń rozwiązuje (często przy pomocy nauczyciela) zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej,

a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, uczeń nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.

6. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie dla poszczególnych przedmiotów nauczania wyszczególniono w przedmiotowym ocenianiu.
7. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 74

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) przestrzeganie statutu szkoły i regulaminu ocen zachowania;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena bieżąca zachowania prowadzona jest w dzienniku lekcyjnym w formie symboli A, B, C, D. Poszczególne symbole informują o przestrzeganych przez ucznia ustalonych normach i zasadach w szkole:
 - 1) A – jestem wzorem dla innych;
 - 2) B – zachowuję się bardzo dobrze;
 - 3) C – zachowuję się dobrze;
 - 4) D – muszę się poprawić.
7. Bieżącą ocenę zachowania otrzymuje uczeń zgodnie z regulaminem oceniania stanowiącym załącznik do statutu szkoły, w formie punktów dodatnich za zachowanie pożądane i ujemnych za zachowanie niepożądane.
8. Przy wystawianiu ocen miesięcznych zachowania wychowawca uwzględnia uwagi zgłoszone na podstawie rejestracji monitoringu wizyjnego.
9. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania jest wystawiana na podstawie ocen miesięcznych, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz

oceniającego ucznia. O ocenie ostatecznej decyduje przewaga uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych.

10. U ucznia, u którego stwierdzono na podstawie badań przeprowadzonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną: ADHD, zespół Aspergera, Autyzm, zaburzenia lub odchylenia rozwojowe będą uwzględniane zalecenia i wskazania dla każdego ucznia. W zależności od tych wskazań ocena może być podniesiona lub obniżona.
11. Uczeń ma możliwość poprawy oceny zachowania z zastosowaniem punktacji, jeżeli w ciągu następujących miesięcy nie powtórzą się dane przewinienia (otrzymuje ocenę wynikającą z regulaminu).
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 75

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
 - 2) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych zgodnych z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy prac.
 - 3) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się do nauczyciela przedmiotu o możliwość poprawy przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej.
 - 4) W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt 2 prośba ucznia zostaje odrzucona. Wychowawca odnotowuje w zeszycie pochwał i uwag przyczyny jej odrzucenia.
 - 5) Uczeń spełniający wszystkie warunki wymienione w pkt 2 przystępuje do poprawy treści i zagadnień wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.
 - 6) Uczeń poprawia treści i zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu z uwzględnieniem zaleceń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym, posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 7) Poprawa oceny przewidywanej śródrocznej lub rocznej może nastąpić w przypadku, gdy treści zgodne z podstawą programową zostały zaliczone na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub ocenę wyższą.
 - 8) Ocena śródroczna lub roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena zachowania.
 - 1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega.
 - 2) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja ucznia nie niższa niż 80% (z wyjątkiem choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności w szkole.
 - 3) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się do wychowawcy.

- 4) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt 2 prośba ucznia zostaje odrzucona. Wychowawca odnotowuje w zeszycie wychowawcy przyczyny jej odrzucenia.
- 5) Poprawa przewidywanej oceny zachowania śródrocznej lub rocznej zgodnie z regulaminem oceny zachowania może nastąpić wówczas, jeżeli wychowawca i pedagog szkolny po analizie ocen cząstkowych, zeszytu pochwał i uwag, rozmowach z innymi nauczycielami uczącymi oraz zespołem klasowym uznają, że łamanie regulaminów szkoły miało charakter jednorazowy i dane przewinienia nie powtarzały się w kolejnych miesiącach.
- 6) Ocena śródroczna lub roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 76

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 77

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następującym trybie:
 - 1) rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwrócić się w formie pisemnej do dyrektora szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego – w terminie nie późniejszym, niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 2) decyzję o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje Rada Pedagogiczna;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 2, 3, 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela prowadzonego takich samych lub pokrewnych zajęć

- edukacyjnych; na egzaminie jako obserwatorzy mogą uczestniczyć – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia;
- 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
 - c) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 1) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
 - 2) zakres materiału objętego egzaminem musi być zgodny z obowiązującą podstawą programową i wymaganiami przewidzianymi na daną ocenę;
 - 3) nauczyciel – egzaminator przygotowuje zestaw pytań egzaminacyjnych;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator po uzgodnieniu z uczniem, jego rodzicami (opiekunami prawnymi) i Dyrektorem zespołu;
 - 5) egzamin nie może się odbyć później niż na 1 tydzień przed radą klasyfikacyjną przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
 - 6) o wyniku egzaminu wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców w dniu egzaminu lub w dniu następnym.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 78

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69, ust. 1.

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna

ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko, kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,

- b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora zespołu w uzgodnieniu z rodzicami i uczniem.
 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 80

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami prawnymi opiekunami.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu roczne oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 81

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwrócić się w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora zespołu z prośbą o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w terminie do końca czerwca danego roku szkolnego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel – egzaminator przygotowuje zestawy pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę dopuszczającą oraz schematy punktowania do każdej części egzaminu:
 - 1) 30% przewidzianych punktów przyznaje się za część ustną;
 - 2) 70% za część pisemną egzaminu;
 - 3) osiągnięcie przez ucznia 50% punktów przewidzianych w obydwu częściach egzaminu zalicza egzamin.
 - 4) czas trwania egzaminu:
 - a) część pisemna trwa 45 minut,
 - b) część ustna trwa 20 minut,
 - c) przerwa między obydwoma częściami egzaminu trwa 10 minut.
 - 5) ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.
 - 6) ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust 11.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 82

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składa się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii lub etyki, do średniej ocen, o której mowa wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział XI Szkolny Wolontariat

§ 83

1. W zespole działa Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie uczniów w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz uczniów zespołu, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora zespołu);
 - 2) uczniów poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
 - 1) Dyrektor zespołu:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń zespołu będący wolontariuszem;
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie zespołu współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu wspierana jest przez:
 - 1) wychowawców i uczniów;

- 2) nauczycieli i innych pracowników zespołu;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział XII Doradztwo zawodowe

§ 84

1. W zespole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. WSDZ jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Strategia realizacji zadań jest procesem obejmującym cykliczne działania, które są: zaplanowane, celowe, systematyczne, rozłożone w czasie.
4. Zespół w ramach WSDZ podejmuje działania w celu:
 - 1) przygotowania uczniów do efektywnego zaistnienia i poruszania się po rynku edukacyjnym i rynku pracy;
 - a) działania te powinny zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia;
 - b) dzięki takim rozwiązaniom uczniowie i ich rodzice będą mogli liczyć na pełne wsparcie ze strony nauczycieli, wychowawców i szkolnego doradcy zawodowego w procesie planowania ścieżki edukacyjnej i zawodowej uczniów.
5. System określa: role i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

ROZDZIAŁ XIII

Organizacja prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 85

1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe na okres powyżej dwóch dni dyrektor Zespołu organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w §25 ust. .1 zajęcia w Zespole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny

sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).

4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia Zintegrowana Platforma Microsoft Teams. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.
5. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 4 jest bezpłatne.
6. Dzieciom i uczniom Zespołu korzystającym z technologii, o której mowa w ust. 4 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa dyrektor w drodze zarządzenia.
7. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola, szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola, szkoły.

§ 86

1. Podczas zajęć dydaktyczno- wychowawczych w przedszkolu korzysta się ze strony internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu, platformy edukacyjnej TEAMS i LIBRUS oraz e-mail.
2. Prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci. Przekazywane przez nauczycieli zadania nie mogą nadmiernie obciążać dzieci i ich rodziców.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8.00-13.00.
4. Nauczyciele przeprowadzają diagnozę oraz gotowość szkolną dzieci opierając się na wcześniejszych obserwacjach wychowanków, analizie wytworów prac dziecka przesłanych drogą elektroniczną oraz indywidualnych rozmowach z dzieckiem i rodzicem.

§ 87

1. Podczas zajęć w przedszkolu nauczyciele przekazują dzieciom (rodzicom) zadania edukacyjne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadania dodatkowe dla chętnych w formie:
 - 1) Nagrań audio zawierających czytane dzieciom bajki, opowiadania, wiersze.
 - 2) Przygotowanych materiałów do samodzielnego wykonania - do druku (karty pracy).
 - 3) Udostępnianie materiałów do samodzielnej zabawy zawierających: propozycje prac plastycznych, linki do piosenek i innych materiałów edukacyjnych.

- 4) Dodatkowych materiałów dla dzieci, budujących pozytywną atmosferę i utrwalającą więź z przedszkolem (zdjęcia, nagrania z życzeniami świątecznymi itp.)
2. Podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole podstawowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
 - 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
 - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie np.: przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów;
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów pracy.
3. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
4. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamery/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.
5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
6. Konsultacje, o których mowa w ust. 4, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 4.

§ 88

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciele przedszkola dostępni są dla rodziców i dzieci w godzinach 8.00 - 13.00. W tym czasie przekazywane są informacje dotyczące zakresu zajęć edukacyjnych i swobodnych aktywności. Konsultacje i rozmowy z rodzicami prowadzone są za pomocą Zintegrowanej Platformy Microsoft Teams, dziennika elektronicznego Librus i e-maila.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. Godzina zajęć prowadzonych w przedszkolu z dzieckiem trwa:
 - 1) 6 -latki 30 min dziennie
 - 2) 5 latki 20 min dziennie
 - 3) 3-4 latki 10 min dziennie.

§ 89

1. Zadania i obowiązki nauczyciela są dostosowane do warunków nauki zdalnej.
2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas.
 - 2) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach,
 - 3) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny Librus lub Zintegrowaną Platformę Microsoft Teams.
 - 4) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach poprzez dziennik elektroniczny Librus lub Zintegrowaną Platformę Microsoft Teams.
 - 5) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia,

§ 90

1. Uczeń jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, korzystając z Zintegrowanej Platformy Microsoft Teams.
2. Uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w § ust. 3, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy lub dyrektora szkoły do której uczeń uczęszcza.
4. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania.

§ 91

1. Komunikowanie się nauczycieli z rodzicami odbywa się na następujących zasadach:
 - 1) w formie indywidualnej albo formie grupowej, z wykorzystaniem Zintegrowanej Platformy Microsoft Teams lub korespondencji w dzienniku elektronicznym Librus;
 - 2) konsultacje, o których mowa w art. 42 ust.2f KN realizowane są w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym Librus lub Zintegrowanej Platformy Microsoft Teams;
 - 3) chęć udziału w konsultacjach rodzic zgłasza za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, nie później niż dzień przed konsultacjami.

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§ 92

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów zespołu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu, jak również z przepisami ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (i z późniejszymi zmianami) i ustawy Prawo oświatowe.

§ 93

1. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. 21 marca obchodzone jest Święto Szkoły.

§ 94

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 95

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie zespołu jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Po nowelizacji statutu tekst jednolity zatwierdzany jest w danym roku szkolnym.
4. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej zespołu.

§ 96

1. Tekst jednolity Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu wchodzi w życie z dniem 27 października 2022 roku.