***Pieczątka szkoły***

***Załącznik****do uchwały nr 4/2019/20
Rady Pedagogicznej
z dnia 17 września 2019 r.*

**STATUT**

***Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Grotnikach***

***Spis treści***

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne ............................................................................................... 3

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania Zespołu ............................................................................................... 5

ROZDZIAŁ 3 Organy Zespołu i ich kompetencje .............................................................................16

ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy Zespołu ………............................................................................. 28

ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu .......................................................................39

ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnątrzszkolne .......................................................................................51

ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów......................................................................................... 70

ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe ............................... ......................................................... 79

Rozdział I

Postanowienia ogólne

**§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),**
2. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),**
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943
ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U.  Nr 100, poz. 908) .
6. Inne akty prawne wydane na podstawie ustaw.

**§ 2**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grotnikach, zwany dalej Zespołem, jest placówką publiczną.

2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wchodzi:

1) Szkoła Podstawowa w Grotnikach, ul. Brzozowa 4

2) Przedszkole w Grotnikach, ul. Brzozowa 4

3. Siedziba Zespołu znajduje się w Grotnikach, ul. Brzozowa 4.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grotnikach, ul. Brzozowa 4

i jest używana w pełnym brzmieniu.

5. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Zgierz z siedzibą w Zgierzu, ul. Łęczycka 4.

6. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

**§ 3**

1. Czas trwania cyklu kształcenia nauki w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 8 lat. Ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.

2. Zespół prowadzi Przedszkole. Opieka w Przedszkolu trwa 3 lata.

3. Nauka w Szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

4. Zespół prowadzi bibliotekę, świetlicę i stołówkę.

**§ 4**

1. Zespół jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

**§ 5**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
	1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Grotnikach;
	2. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Grotnikach;
	3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grotnikach;
	4. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grotnikach;
	5. Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
	6. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Grotnikach;
	7. Uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
	8. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
	9. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Zespole;
	10. Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grotnikach;
	11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
	12. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Zgierz z siedzibą
	w Zgierzu ul. Łęczycka 4;
	13. Obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć księgowość w Zespole.

**§ 6**

1. Zespół używa pieczęci:

1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Grotnikach”;
2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno – Przedszkolny w Grotnikach, 95-073 Grotniki, ul. Brzozowa 4, tel. 42-717-91-90, NIP-732-197-63-46, REG:384172640;
3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Grotnikach”;
4) okrągłej z napisem „Biblioteka Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grotnikach”;

5) podłużnej z napisem „Biblioteka przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Grotnikach”.

2. Zespół używa również innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

**§ 7**

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Zespołu.
2. Zespól w szczególności realizuje następujące cele:
3. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
4. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata**;**
5. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
6. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
7. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
8. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
9. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
10. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
11. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
12. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
13. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
14. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
15. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
16. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego
i duchowego;
17. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
18. kształtuje świadomość ekologiczną;
19. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
20. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
21. rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
22. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
23. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
24. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych
i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
25. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
26. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
27. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
28. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania
i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
29. kształtuje u uczniów poczucie godnościwłasnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
30. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
31. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
32. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
33. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
34. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
35. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 8**

* + - 1. Zespół realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
	1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
		+ - 1. realizację podstawy programowej;
				2. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
				3. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
				4. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;

 e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej poprzez:

* + 1. organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
		2. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
		3. organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
		4. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
		5. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
		6. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Zespołu, w szczególności poprzez:

1. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
b) organizowanie nauczania indywidualnego;
2. zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do Zespołu;
3. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej
lub losowej;
4. prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;

b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;

c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli oraz rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;

d) realizację programów profilaktycznych.

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

1. zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania
w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
2. nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
3. gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
4. zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
	1. zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w Zespole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
5. organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników Zespołu;
6. przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
7. za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
8. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
9. zapewnia opiekę dzieciom realizującym w Przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
10. zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
11. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w Szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
12. wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
13. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem Zespołu zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
14. zwiększa poziom bezpieczeństwa dzieci i uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku;

 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:

 a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Zespołu, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie Zespołu;

 b) oraz zajęcia w otoczeniu Zespołu i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;

8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;

b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w Zespole, sanitariatach, szatni, itp.;

 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, Zespół może zapewnić:

 a) dofinansowanie obiadów w szkolnej stołówce;

 b) wyprawkę szkolną;

 c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;

 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie
do Zespołu, Zespół zapewnia nauczanie indywidualne;

 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

 12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia,
w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

 a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;

 b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;

 c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;

 d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach
z wychowawcą;

 e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;

 f) współpracę Zespołu z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

 g) zainstalowanie w Zespole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

**§ 9**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę
i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej
i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych
i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie
o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa
w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych
o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące
do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 10**

* + - 1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Zespół dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom
			w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
			2. Zespół organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, a także rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole wynika w szczególności:

1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. z zaburzeń zachowania lub emocji;
5. ze szczególnych uzdolnień;
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8. z choroby przewlekłej;
9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. z niepowodzeń edukacyjnych.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu i Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi
na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu i Szkole jest udzielana z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców ucznia;
3. Dyrektora Zespołu;
4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6. poradni;
7. koordynatora ds. cudzoziemców;
8. pomocy nauczyciela;
9. asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
10. pracownika socjalnego;
11. asystenta rodziny;
12. kuratora sądowego;
13. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy
z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7. porad i konsultacji;
8. warsztatów.

9. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola lub Szkoły, ale ze względu na trudności
w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

10. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
11. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 10, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
12. Dokumentację, o której mowa w pkt. 11, gromadzi psycholog szkolny.

13. W Zespole tworzy się Program Wychowawczo-Profilaktyczny, stanowiący odrębny dokument.

14. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.

15. Program, o którym mowa w § 7, ust. l uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne dla ucznia warunki, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

16. Zespół podejmuje działania interwencyjne w sytuacji zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją zgodnie z ustalonymi procedurami.

17.Główne założenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu to:

1. kształtowanie postaw etycznych, społecznych i patriotycznych;
2. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
3. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej w duchu tolerancji;
4. promowanie aktywnego i zdrowego trybu życia oraz postaw ekologicznych;
5. rozwijanie współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
6. rozwijanie samorządności uczniów;
7. umożliwienie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
8. realizacja przyjętego w Zespole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
9. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
10. realizacja określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami i psychologami;
11. działania opiekuńcze wychowawcy oddziału;
12. działania pedagoga i psychologa szkolnego;
13. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań ze specjalistami.

18. Program, o którym mowa w § 7, ust. l uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.

19. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły.

20. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 3

Organy Zespołu i ich kompetencje.

**§ 11**

1. Organami szkoły są:

1. Dyrektor Zespołu;
2. Rada Pedagogiczna Zespołu, w skład której wchodzi Rada Pedagogiczna Szkoły i Przedszkola;
3. Rada Pedagogiczna Szkoły;
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola;
5. Rada Rodziców Zespołu,
6. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Grotnikach.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Zespołu w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Zespołu w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

4. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

**§ 12**

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły i Przedszkola, kieruje bieżącą działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz, w szczególności:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (Zespołem może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego);

2) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu;

4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Rady Pedagogiczne oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń
i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;

10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,

11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. W szczególnych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

4**.** Przypadki, w których Dyrektor Zespołu może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze
nie przynoszą efektów;

 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez Zespół różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

 4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;

 5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów Zespołu.

5. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli
i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

6. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy Wicedyrektora, w przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go w Wicedyrektor.

8. Zadania Dyrektora Zespołu:

1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

* + - * 1. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
				2. przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu do dnia 31 sierpnia;
				3. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
				4. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
				5. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
				6. udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza Szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
				7. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
				8. organizuje i inicjuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie Szkoły;
				9. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci;

j) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Zespole zespoły

przedmiotowe, wychowawcze i inne zespoły problemowo-zadaniowe;

k) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

I) w drodze decyzji skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie;

m) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;

n) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;

o) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym i ubieganiu się o stopnie awansu zawodowego;

 p) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodną z odrębnymi przepisami;

 q) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej

i religijnej uczniom;

r) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli;

 s) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

kieruje pracą Rady Pedagogicznej:

zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej powiadamiając jej członków o terminie zebrania, porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,

realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,

o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich realizacji;

organizuje działalność Zespołu, a w szczególności:

a) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

1. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
2. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
3. organizuje pracę biblioteki, świetlicy i stołówki;
4. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym;
5. dba o właściwe wyposażenie Zespołu w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
6. organizuje nauczanie indywidualne ucznia, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
7. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Zespołu ustalonego porządku oraz dbałość o estetykę i czystość obiektu i terenu wokół Zespołu;
8. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Zespołu;
9. opracowuje projekt planu finansowego Zespołu i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
10. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

I) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;

m) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe; n) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Zespołu;

o) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Zespołu

zgodnie z odrębnymi przepisami;

p) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;

q) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni i organizuje w tych dniach zajęcia opiekuńczo-wychowawcze oraz zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie przez siebie ustalonej;

r) w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w (ust.2 pkt 3 lit. r.);

s) może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

t) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli: temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15 stopni Celsjusza lub jest niższa wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi.

u) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli:

* zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy,
* materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

w) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;

z) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,

* 1. prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników:
		1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu,
		2. powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
		3. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
		4. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
		5. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
		6. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
		7. udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
		8. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
		9. przyznaje dodatki finansowe nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,

j) administruje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

k) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,

I) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków

do opiniowania i zatwierdzania,

* 1. wydaje decyzje w sprawie:
		1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
		2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
		3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
	2. Dyrektor Zespołu prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Zespołu.
	3. Dyrektor Zespołu współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 13**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po wcześniejszym zaopiniowaniu;

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

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

6) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

7) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

8) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;

9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

10) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.

9. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Zespół zadaniowy wyłoniony z rady pedagogicznej przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zatwierdzenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

13.Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające
i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15.Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

17. Podejmowanie uchwał, tryb głosowania. W przypadkach głosowania personalnego tryb zmienia się z jawnego na tajny. W przypadku głosowania tajnego zostaje powołana komisja nadzorująca przebieg głosowania.

18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 15**

1. Rada Rodziców przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Grotnikach reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych przez rodziców podczas zebrania z wychowawcą.

3. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin uchwalony na zebraniu rady.

5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;

6. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami
i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców
w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 16**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu 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 szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, 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 i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu
z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) opiekun samorządu pełni funkcję doradczą i ma prawo do uczestniczenia we wszystkich zebraniach samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań)

w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

**§ 17**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Zespołu
o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
2. zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Zespołu;
3. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
4. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Zespołu;
5. apele szkolne;
6. wirtualną gazetkę szkolną;
7. stronę internetową;
8. e-dziennik.
9. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania dzieci i młodzieży, opieki nad nimi oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
10. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
11. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
12. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
13. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów szkoły, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
14. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
15. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Zespołu, który:
	1. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji

 w granicach swoich kompetencji;

* 1. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
	2. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
	3. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły, Dyrektor
jest zobowiązany do:
	1. zbadania przyczyny konfliktu;
	2. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

**§ 18**

1. Szkoła realizuje programy zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym

określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku.

3. Arkusz przygotowany jest na podstawie planu nauczania Szkoły Podstawowej.

4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników

szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku.

7. W klasach I-III dzwonki na przerwę nie obowiązują.

8. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) pierwsze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do dnia podjęcia uchwały klasyfikacyjnej,

2) drugie trwa od pierwszego dnia po podjęciu uchwały klasyfikacyjnej do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych przed feriami letnimi.

9. Obok zajęć obowiązkowych szkoła realizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w porozumieniu z organem prowadzącym i w miarę posiadanych środków.

**§ 19**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.

1) godzina dydaktyczna trwa 45 minut;

2) zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut;

3) godzina świetlicowa trwa 60 minut;

4) godzina w przedszkolu trwa 60 minut;

5) długość przerw międzylekcyjnych: 10 minut i 25 minut (obiadowa).

2. Podstawowym dokumentem zawierającym informacje o przebiegu nauczania jest dziennik lekcyjny danego oddziału w formie papierowej.

3. W szkole wychowawca prowadzi dodatkową papierową dokumentację – teczkę wychowawcy.

4. Teczkę wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału na cały cykl kształcenia. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.

5. Organizacja pracy w przedszkolu:

1) w Zespole Szkolno – Przedszkolnym utworzone jest Przedszkole na podstawie ramowego statutu przedszkoli, za zgodą organu prowadzącego;

2) w przedszkolu zajęcia dydaktyczno-opiekuńcze odbywają się w godzinach

8.00–17.00;

3) Przedszkole w Zespole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę
w wymiarze 5 godzin dziennie. Za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, wychodzącą poza czas ustalony, rodzic dziecka poniżej 6 roku życia ponosi opłatę w wysokości 1 zł;

4) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25;

5) Przedszkole w Zespole zapewnia i tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;

6) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne
w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;

7) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

8) Przedszkole w szkole zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach Szkoły Podstawowej.

6. Organizacja pracy w oddziałach I – III szkoły podstawowej:

1) liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25;

2) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor Zespołu, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2;

3) na wniosek Rady Oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor Zespołu może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;

5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Organizacja pracy w oddziałach IV – VIII:

1) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy
w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania dla szkół podstawowych i szkolnym zestawem programów nauczania;

2) oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca;

3) w zależności od potrzeb i środków szkoła organizuje:

a) podział klas na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami; tj. na zajęciach

z języków obcych, informatyki i zajęciach wychowania fizycznego;

b) podziału klas na grupy obowiązkowo dokonuje się na zajęciach z języków obcych

i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;

c) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy

na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę;

d) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4 – 8 prowadzone są w grupach liczących

od 12 do 26 uczniów;

e) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawiania części podręczników;

 f) zajęcia w klasach VIII, przygotowujące uczniów do egzaminu są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

**§20**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne. Podstawą jest pisemne porozumienie zawarte między Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Zasady finansowania praktyk określone są w drodze zawartej umowy.

**§ 21**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb
i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka:

1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;

2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;

5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

1. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły
oraz rodzice.
2. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak,
aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz materiały audiowizualne i multimedialne.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
6. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
7. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
8. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
	1. z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
	2. biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
	3. czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
	4. za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
	5. biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
	6. biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
	7. biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
	8. nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

**§ 22**

1.Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.

2. Zadania świetlicy szkolnej.

1) świetlica jest integralnie związana ze szkołą, spełniając ważną funkcję w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych szkoły;

2) z zajęć świetlicowych może korzystać każde dziecko, od pierwszego dnia roku szkolnego, po złożeniu przez rodziców pisemnej deklaracji w przypadku stałego korzystania z wyżej wymienionych zajęć oraz każde dziecko wymagające doraźnie takiej opieki.

3. Rolą świetlicy jest:

1) zapewnienie dzieciom opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych;

2) niesienie pomocy w uzupełnianiu braków wychowania rodzinnego i szkolnego;

3) stworzenie klimatu do nawiązania bliższych kontaktów dziecka z nauczycielem;

4) przysposabianie do umiejętności współżycia w zespole;

5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień dziecka.

4. Ilość etatów wychowawczych, godziny pracy (wymiar) wychowawcy, regulują odrębne przepisy.

5. Godziny pracy świetlicy i ilość dzieci w świetlicy może się zmieniać w ciągu roku szkolnego.

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

7. Zasady przyjęć i pobytu dzieci w świetlicy oraz sposób odbierania dziecka określają odrębne przepisy ujęte w regulaminie świetlicy szkolnej.

8. Wychowawca świetlicy współpracuje z wychowawcami klas, pielęgniarką szkolną, pedagogiem szkoły, samorządem uczniowskim, rodzicami wychowanka i z organizacjami wychowawczo-opiekuńczymi.

**§ 23**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

sale lekcyjne, świetlicę, gabinet pedagoga, zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych (sala gimnastyczna, boisko szkolne), gabinet profilaktyki zdrowotnej (pielęgniarka szkolna), pomieszczenia sanitarno- higienicznych i szatnię, pomieszczenia administracyjne oraz stołówkę.

2. W ramach odrębnych przepisów funkcjonuje pomieszczenie kuchenne.

3. Stołówka szkolna wydaje obiady w czasie długiej 25-minutowej przerwy. Funkcjonowanie jadalni obejmują odrębne przepisy.

4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat.

**§ 24**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy
 i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;

 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;

 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;

 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);

 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;

 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;

10) współpracy z instytucjami wspierającymi:

 a) Kuratorium Oświaty;

 b) Urzędem Pracy;

 c) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej;

 d) Poradnią Psychologiczno-Zawodową;

 e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;

 3) spotkań z rodzicami;

 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

**§ 25**

1.Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Zespołu na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.5***.*** Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki
i profilaktyki poprzez:

1. cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
2. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
3. kontakty internetowe poprzez e-dziennik;
4. przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
5. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
6. udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
7. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
8. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;

 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;

 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych
i pozaszkolnych;

 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;

 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

**§ 26**

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne.

2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne.

3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

4. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 2, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Zespołu program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły*.*

**§ 27**

* + - 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych
			na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
			2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
			3. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
			4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3,
			są zobowiązani w szczególności:
	1. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
	oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
	2. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
	3. oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
	4. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
	5. rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
	6. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne
	i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
	7. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
	8. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
	9. systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa
	i higieny pracy;
	10. uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
	11. przestrzegać statutu szkoły;
	12. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
	13. używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
	14. kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
	15. pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
	16. właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
	17. dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
	18. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
	19. wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
	20. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom
	i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
	21. aktywne uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
	22. rzetelne przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
	23. udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
		+ 1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
			2. Zadania wychowawcy:

1) otacza wszechstronną opieką każdego wychowanka, realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły;

2) współdziała i koordynuje działania wychowawcze ze wszystkimi nauczycielami pracującymi w jego klasie;

3) ma głos decydujący w sprawie oceny zachowania wg skali ocen, zawartej
w wewnątrzszkolnym ocenianiu;

4) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego wychowanków;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, zapewniając fachową pomoc uczniom: zdrowotną, pedagogiczną i psychologiczną;

6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu zapewnienia warunków

 wspomagających rozwój ucznia;

7) odpowiada za prowadzenie dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych;

8) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami organów szkolnych oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;

1. zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:

a) listy obecności rodziców na zebraniach;

b) protokoły zebrań z rodzicami;

c) notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami i uczniami;

d) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy;

1. ma prawo do współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
2. ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej
i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę;
3. wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

a) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;

b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;

c) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;

d) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;

e) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy;

1. bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i wicedyrektor szkoły.
	* + 1. Nauczyciel ma prawo do:
2. wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników w zakresie nauczanego przedmiotu;
3. współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
4. wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
5. doboru treści programowych – koła zainteresowań;
6. czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
	* + 1. Zadania nauczyciela biblioteki:
7. udostępnianie zbiorów;
8. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, katalogowych, rzeczowych, tekstowych;
9. informowanie uczniów, nauczycieli i innych pracowników o zakupionych nowościach wydawniczych;
10. rozmowy z czytelnikami o książkach;
11. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
12. współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
13. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
14. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
15. przysposobienie czytelnicze i informacyjne, zajęcia grupowe (lekcje biblioteczne), w miarę możliwości organizowanie wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
16. udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów;
17. inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie;
18. pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się;
19. udostępnianie komputerów do samodzielnej pracy uczniów pod opieką nauczyciela.
	* + 1. Zadania wychowawcy świetlicy:
20. stworzenie uczniom warunków do odrabiania prac domowych;
21. wyrównanie braków i zaniedbań w zakresie wiedzy ucznia przez formy zabawowe, gry dydaktyczne, korzystanie z encyklopedii, słowników, prasy codziennej;
22. wdrażanie dzieci do pracy samodzielnej i systematycznej;
23. rozwijanie i pogłębianie zainteresowań, które dzieci przejawiają oraz kształtowanie nowych;
24. kształtowanie postaw i zachowań w stosunku do nauczycieli, pracowników obsługi
i kolegów;
25. wzbogacanie wiadomości dziecka poprzez zdobywanie różnorodnych umiejętności praktycznych;
26. stworzenie dziecku swobody działania i możliwości wyboru zadań, w celu

wzmożenia jego aktywności;

1. zapewnienie dziecku wypoczynku i rozrywki, organizując zajęcia dowolne według własnej woli;
2. rozwijanie nawyków uczciwej i dobrej pracy;
3. zaangażowanie dzieci w zespołowe wykonanie prac społecznych na rzecz szkoły

i środowiska;

1. kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się i korzystania z dóbr kultury;
2. kształtowanie nawyków higieniczno – porządkowych.
	* + 1. Zadania pedagoga i psychologa:
3. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia
i jego uczestnictwo w życiu placówki;
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
5. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży;
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
11. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 ucznia
i jego uczestnictwo w szkole;
12. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 28**

W celu podniesienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły tworzy się funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa.

Koordynatora powołuje Dyrektora spośród członków Rady Pedagogicznej.

Do zadań koordynatora w szczególności należy:

integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;

koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;

opracowanie, wdrażanie i dostosowanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia; diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole;

współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego, dotyczącego poprawy sytuacji wychowawczej.

Szczegółowy zakres zadań i kompetencji koordynatora ustala Dyrektor Zespołu.

**§ 29**

W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:

1. oddziałowe;
2. wychowawczy;
3. przedmiotowe;
4. zespoły problemowo-zadaniowe.
	1. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Zespołu.
	2. Nauczycielskie zespoły klasowe,

1) liczba nauczycielskich zespołów klasowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym; zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;

* + 1. zadanie zespołu to:

a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

* + 1. w ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu.
	1. Zespół wychowawczy:
1. w skład zespołu wychowawczego wchodzą wszyscy wychowawcy; pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu na wniosek zespołu;
2. do zadań zespołu należy:
	1. analizowanie i ocena realizacji programu wychowawczego,
	2. ocenianie efektów pracy wychowawczej,
	3. ustalanie sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych,
3. zespoły spotykają się jeden raz w półroczu lub częściej w razie zaistniałych problemów wychowawczych; z inicjatywy przewodniczącego lub Dyrektora Zespołu; zebrania zespołu są protokołowane.

5.Zespoły problemowo-zadaniowe:

* + - 1. zespoły te zostają powołane przez Dyrektora Zespołu w razie zaistniałych potrzeb;
			2. pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Zespołu;
			3. przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań;
			4. spotkania zespołu odbywają wg harmonogramu oraz w miarę potrzeb.

6.Zasady pracy oraz zadania zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisane są w Rozdziale VI Statutu Zespołu.

**§ 30**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

1. główny księgowy;
2. sekretarz szkoły.

 2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1. pracownik gospodarczy;
2. konserwator;
3. sprzątaczka;
4. kucharz,
5. pomoc kuchenna.
6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie
z ustawą o pracownikach samorządowych.
7. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny
w arkuszu organizacyjnym.
8. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
9. obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
10. prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
11. reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
12. przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych,
w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
13. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
14. dbanie o czystość na terenie wokół budynku szkoły;
15. bieżące naprawy i usuwanie usterek;
16. dbanie o czystość wewnątrz budynku szkoły;
17. przygotowanie i wydawanie posiłków dla uczniów;
18. przygotowywanie posiłków, dbanie o czystość w pomieszczeniach kuchennych.
19. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący
w szkole.
20. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników,
o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

**§ 31**

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje
lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Zespołu lub skierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa
lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**§ 32**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych
i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach,
w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się:
a) 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi;
b) równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
	1. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
	2. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji,
	co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
	3. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
	4. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
		1. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
		2. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
		3. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

10. Dyrektor Zespołu organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia bhp.

11. Społeczny inspektor pracy zapoznaje na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami
 w tym zakresie.

12. Budynek szkoły powinien odpowiadać zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy
 oraz posiadać urządzenia p. pożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

13. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać zgodnie z obowiązującymi normami właściwe oświetlenie, ogrzewanie, wentylację oraz stoliki i krzesła uczniowskie dostosowane do wzrostu uczniów. Rodzaj stolików powinien odpowiadać kategorii pracy uczniów.

14. Pomieszczenia w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone (w czasie zajęć lub przerwy).

15. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura nie mniej niż 15 stopni Celsjusza.

16. W przypadku braku zapewnienia odpowiedniej temperatury dyrektor może skrócić czas trwania zajęć.

17. Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego jeżeli:

1. temperatura powietrza mierzona w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15 stopni Celsjusza lub jest niższa;
2. dojdzie do wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych sytuacji zagrażających zdrowiu uczniów.

18. W pomieszczeniach szkolnych wychowania fizycznego, kuchni, powinny znajdować się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.

19. Uczniowie mogą przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na boisku szkolnym
w okresie od 1 września do 15 października i od 15 kwietnia do końca roku szkolnego, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne.

20. W czasie przerw opiekę nad uczniami w budynku szkolnym, jak i na boisku, sprawują nauczyciele wg harmonogramu dyżurów opracowanego przez zespół do spraw dyżurów nauczycielskich.

21. Zadania nauczyciela dyżurującego:

1. nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci oraz ład i porządek na wyznaczonym odcinku;
2. dyżury rozpoczynają się przed pierwszą godziną lekcyjną o godz. 7.45, a kończą po zakończeniu zajęć;
3. obowiązkiem każdego nauczyciela jest sprowadzenie uczniów do szatni po zakończeniu lekcji;
4. nauczyciela dyżurującego powinna cechować aktywna postawa oraz oddziaływanie wychowawcze i korygujące złe zachowanie uczniów;
5. w czasie korzystania z boiska w okresie jesienno – wiosennym, opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący po jednej osobie z każdego piętra, druga pozostaje
w budynku i pełni dyżur na odpowiednim piętrze;
6. w przypadkach zauważonych niedyspozycji uczniów, obowiązkiem nauczyciela jest skierowanie ucznia do gabinetu pomocy lekarskiej, o zaistniałych wypadkach należy powiadomić dyrektora szkoły;
7. nauczyciele pełniący dyżur na parterze mają obowiązek przeciwdziałać wychodzeniu uczniów z budynku szkolnego;
8. nauczyciele pełniący dyżur nie dopuszczają do przebywania osób niepowołanych
w budynku szkoły podczas przerwy;
9. nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły pobyt na terenie budynku osób niepowołanych;
10. nauczyciel zastępujący nieobecnego w pracy pełni za niego dyżur.

22. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych bez nadzoru nauczyciela.

23. W czasie zajęć wychowania fizycznego obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz
 w czasie zawodów sportowych, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

24. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce, po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt, zapewnieniu odpowiedniej opieki i bezpiecznych warunków pracy .

25. Bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem określają odrębne przepisy.

26. Za dowóz i powrót dziecka spoza rejonu szkoły odpowiedzialni są rodzice dziecka.

27. Osoby zapewniające dziecku bezpieczeństwo od momentu wejścia do szkoły do wyjścia oraz przepisy BHP:

1. za bezpieczeństwo uczniów na 15 minut przed pierwszym dzwonkiem i w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący (zgodnie z regulaminem
i harmonogramem);
2. nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia z daną klasą czy grupą opiekuje się uczniami

aż do momentu sprowadzenia do szatni;

1. wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania swoich wychowanków ze strukturą organizacyjną szkoły i jej otoczenia, z zasadami bhp, obowiązkami i prawami ucznia;.
2. zasady opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły określają odrębne przepisy;
3. na boisku szkolnym poza zajęciami szkolnymi dziecko przebywa na odpowiedzialność rodziców lub opiekunów;
4. plan ewakuacji umieszcza się w widocznym miejscu , w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
5. drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały;
6. prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przeprowadza się pod nieobecność uczniów w tych pomieszczeniach;
7. wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty i certyfikaty;
8. żadne zajęcia nie mogą odbywać się bez obecności upoważnionej do tego osoby;
9. bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia są mocowane na stałe do podłoża;
10. stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
11. w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
12. pracownik szkoły, który był świadkiem lub otrzymał informację o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę - w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną , w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy
13. o każdym wypadku należy niezwłocznie powiadomić :
14. rodziców poszkodowanego
15. pracownika służby bhp
16. społecznego inspektora pracy
17. o wypadku , do którego doszło w wyniku zatrucia , zawiadamia się Państwowego Inspektora Pracy;
18. rejestr wypadków prowadzony jest zgodnie ze wzorem określonym odrębnymi przepisami;
19. dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im w przyszłości.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

**§ 33**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. 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.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

**§ 34**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych
i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie
oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę
z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami
i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

**§ 35**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów
do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

**§ 36**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio
do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych
 i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych
ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

**§ 37**

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

**OCENA OPISOWA**

1. W edukacji wczesnoszkolnej ogromną rolę pełni ocena opisowa, która jest ustnym lub pisemnym poinformowaniem o postępach ucznia. Ma ona dostarczyć informacji: uczniowi – rodzicom – nauczycielom.

a) **Uczniowi –**dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonać napotkane trudności;

- motywuje do dalszego wysiłku;

- jest zachętą do samooceny;

- umacnia wiarę we własne możliwości.

b) **Rodzicom –**dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju.

c) **Nauczycielowi -** dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy jest efektywny.

1. Ocenianie powinno służyć dziecku oraz pozwalać mu korygować swe postępowania. Ocena musi dostarczać uczniom maksimum informacji o wartości jego pracy, ma zachęcać i uwzględniać stopień trudności dla każdego ucznia.

 3. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o „Podstawy Programowe”.

4. Ocena opisowa to informacja, które standardy wymagań uczeń opanował a nad którymi musi jeszcze popracować.

5. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

**Cele oceniania w klasach I- III.**

1. Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego osiągnięciach. Celem oceniania jest:

- respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju,

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności,

- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu

**Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia.**

1. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.

2. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

* **edukacji polonistycznej:** czytanie, pisanie, mówienie (porozumiewanie się i kultura języka, słuchanie, wypowiadanie się ustne i pisemne, w formach teatralnych, korzystanie z informacji gramatykę i ortografię.
* **edukacji matematycznej:** pojęcia związane z zbiorami**,** pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych, dodawanie, odejmowanie, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych;
* **edukacji społeczna z etyką:** zgodne współdziałanie z rówieśnikami i dorosłymi, poszanowanie tradycji, pracy ludzkiej, rodziny
* **edukacji przyrodniczej:** wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, proekologiczne
* **edukacji plastyczno – technicznej:** kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
* **edukacji muzycznej:** odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki
* **wychowanie fizyczne:** sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
* **informatyka:** posługiwanie się komputerem w zakresie podstawowym, higiena psychiczna przy posługiwaniu się komputerem.

             **OCENA Z ZACHOWANIA**

1. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca uwzględniając w tej sprawie:

-  opinię innych nauczycieli uczących ucznia

1. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia w zakresie: spełniania przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kultury, postawy wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

-    oceny z zajęć edukacyjnych,

-    promocję do klasy programowo wyższej.

5. Zapisy cyfrowe za osiągnięcia uczniów, oprócz dziennika lekcyjnego, stosowane są
w e-dzienniku, zeszytach lekcyjnych uczniów, na sprawdzianach, kartkówkach i w pracach plastycznych.

5. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii wyrażone są za pomocą stopni w skali
1 – 6 zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach I – III.

6. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

7. W arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.

8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych
i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.

9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej ( opisowej ) z zajęć edukacyjnych
i zachowania ( opisowej) .

10. Uczeń klas I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego
osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

11. W wyjątkowych przypadkach uczeń klas I - III może powtarzać tę samą klasę, może to nastąpić w przypadku uzasadnienia opinią wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, za zgodą rodziców ucznia.

**§ 38**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

3.Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6

2) stopień bardzo dobry – 5

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3

5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

4. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

5. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

* 1. Stopień celujący — (100%) otrzymuje uczeń, który opanował cały zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w programie dla danej klasy, wykazuje się wiedzą

i umiejętnościami wykraczającymi poza wiedzę programową; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych. Jest systematyczny, aktywny, twórczy i samodzielny;

* 1. Stopień bardzo dobry — (99 % — 90%) otrzymuje uczeń, który opanował cały zakres wiedzy

i umiejętności dla danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Jest systematyczny, aktywny, twórczy i samodzielny;

* 1. Stopień dobry — (89% — 75%) otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w programie dla danej klasy, ale wykazuje niewielkie braki w wiedzy

i umiejętnościach. Posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach; jest aktywny i bywa twórczy;

* 1. Stopień dostateczny — (74% — 55%) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości programowe pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień. Rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Jest odtwórczy, bywa aktywny i podejmuje próby rozwiązywania zadań

i problemów;

* 1. Stopień dopuszczający — (54% — 30%) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowanym materiale przewidzianym programem danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela;
	2. Stopień niedostateczny — (poniżej 30%) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i nie posiadł umiejętności przewidzianych programem nauczania, braki w wiedzy

i umiejętnościach uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie wyższej.

6.Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100 % - celujący (nie dotyczy krótkich prac kontrolnych - kartkówek)

99,9%- 90% - bardzo dobry

89,9%- 75% -dobry

74,9% - 55% - dostateczny

54,9% - 30% - dopuszczający

29,9% - 0% - niedostateczny

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

8.Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.

9.Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10.Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**§ 39**

1. Uczeń otrzymuje ocenę za odpowiedź ustną, pracę pisemną, zadanie domowe, inne formy aktywności pracy na lekcji.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców
o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.

4. Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.

5. Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny cząstkowej, śródrocznej i rocznej.

7. Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.

8. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy
i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

9. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

1. odpowiedzi ustne;
2. testy;
3. kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów);
4. sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania dwóch sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie);
5. testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela);
6. testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie
z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.

10. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wpierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.

11. W przypadku prac pisemnych przyjmuje się następujące zasady:

1. zapowiadanie prac przynajmniej tydzień przed wskazanych terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
2. nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a dwie w tygodniu);
3. w ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż 2 prace sprawdzające (nie dotyczy sprawdzianów kilkuminutowych z bieżących tematów);
4. w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna pisemna praca sprawdzająca, obejmująca dział programowy;
5. na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany
i prace klasowe;
6. o uzyskanej ocenie z pracy pisemnej uczeń zostaje poinformowany w ciągu 2 tygodni, a w przypadku oceny z wypracowania z języka polskiego w ciągu 3 tygodni.

12. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotnąpolegającą na:

1. wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;
2. przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach;
3. sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia;
4. wpisaniu notatki do dzienniczka ucznia.

13. Nie ocenia się ucznia negatywnie po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności – przez dwa dni, ocenę pozytywna nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

**§ 40**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony
w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia lekarskiego ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 41**

1. O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice informowani są pisemnie na co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej miesiąc przed terminemposiedzenia Rady Pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.

 **§42**

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenianie zachowania ustala się w następujących sześciu kategoriach :

1) wzorowe - jest wzorem dla innych;

2) bardzo dobre - może być przykładem dla innych;

3) dobre - reprezentuje właściwą postawę;

4) poprawne - reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;

5) nieodpowiednie - postawa budząca zastrzeżenia;

6) naganne - reprezentuje niewłaściwą postawę.

3. Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.

4. 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.

5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość
i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się

ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV – VIII:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą:
a) zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania, sumienny w nauce
i wypełnianiu obowiązków, chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły
i środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

b) wyróżnia się rzetelnym stosunkiem do nauki, pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki, wysoką kulturą osobistą, schludnym wyglądem, zgodnym z wymaganiami statutu szkoły, dbałością o tradycje i honor szkoły, dbałością o piękno mowy ojczystej, przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia, szanowaniem mienia publicznego i prywatnego, pracą
na rzecz szkoły, środowiska, dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach

sportowych, wykazywaniem inicjatywy twórczej, przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;

c) nie ma godzin nieusprawiedliwionych przy najwyżej dwóch usprawiedliwionych spóźnieniach;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą:

a) zachowuje się bez zarzutu, włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska;

b) w szczególności prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,

przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne, odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości, jest koleżeński wobec rówieśników,

przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły, przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami statutu szkoły, dba o mienie szkoły, ład i porządek, nie ulega nałogom;

c) ma co najwyżej dwie uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania, ma w szczególnych przypadkach 1 godzinę nieusprawiedliwioną lub dwa spóźnienia;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w szkole i poza nią:

a)zachowuje się właściwie, ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;

b)w szczególności przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm

etycznych, jest kulturalny, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne, pracuje na miarę swoich możliwości, w całości przestrzega statutu szkoły, a w szczególności przepisów

dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia, dba o mienie szkoły, reaguje na zło, nie ulega nałogom, zachowanie nie budzi zastrzeżeń;

c) ma do czterech uwag dotyczących niewłaściwego zachowania, ma w szczególnych sytuacjach cztery godziny nieusprawiedliwione lub trzy spóźnienia;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który w szkole i poza nią:

a) zachowuje się właściwie, zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
b) w szczególności przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm

etycznych, jest kulturalny, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne, pracuje na miarę swoich możliwości, sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania
i regulaminy szkolne,

c) ma do sześciu uwag dotyczących niewłaściwego zachowania, ma w szczególnych sytuacjach dziesięć godzin nieusprawiedliwionych lub pięć spóźnień;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą:

a) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy, narusza zasady moralne;

b) w szczególności nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,

odnosi się w arogancki sposób do innych, nadużywa swoich praw uczniowskich, ma demoralizujący wpływ na innych, rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,

ulega nałogom, niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie włącza się w życie klasy i szkoły, ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, wagaruje, spóźnia się na lekcje, nie uczy się zgodnie ze swymi możliwościami;

c ) ma do dwudziestu pięciu godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą:
a) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy;

b) w szczególności używa wulgarnego słownictwa, przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych, popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje, ulega nałogom i zachęca do nich innych, stosuje groźby wobec innych, wywołuje bójki i stosuje przemoc, świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne, świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
i naraża innych na niebezpieczeństwo, przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

c) wagaruje, spóźnia się na lekcje, opuścił bez usprawiedliwienia ponad 10% zajęć lekcyjnych w każdym z okresów klasyfikacyjnych.

6. Kary przewidziane statutem szkoły mają wpływ na ocenę zachowania.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

9. Na trzy tygodnie przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców
o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego skrótem w oznakowanej rubryce – „oceny przewidywane”.

10. Rada pedagogiczna może zmienić ocenę z zachowania wystawioną przez wychowawcę klasy.

**§ 43**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:

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

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

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się
w klasach programowo niższych w szkole;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

**§ 44**

1. Nie później niż na cztery tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych orazo przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań
z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych
oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika;

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia
o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej
na stronie internetowej szkoły.

3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania
o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz
o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym
w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się
z informacją o przewidywanych ocenach.

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych rodzice ucznia zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy
o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum
o jeden stopień);

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;

b) termin podwyższenia;

3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych
 i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia

roku szkolnego.

5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają
i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 45**

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może

zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności
lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Zespołu, w związku z wyrównaniem różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 46**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję
do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia
w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić
o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia
po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe
w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie
w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych
w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

**§47**

1. Uczeń lub jego rodzice 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak
niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych
lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną
z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 48**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz
w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 49**

* 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
	2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
	3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.
	4. Uczeń, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
	5. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie.
	6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
	7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
	8. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
	9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
	10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
	11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
	12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania" oraz czytelny podpis Dyrektora Zespołu lub upoważnionej przez niego osoby

oraz datę i pieczęć urzędową.

* 1. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły oraz zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
	2. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu czy zaświadczenia, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Zespołu, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
	3. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Zespołu.
	4. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Zespołu.
	5. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
	6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
		1. uzyskane wysokie miejsca — nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem:

w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

* + 1. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub pracy na rzecz środowiska szkolnego.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

**§ 50**

1. Uczeń ma prawo do:

* + - 1. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę,
			poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
			2. ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
			3. korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
			4. odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
			5. rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
			6. informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
			7. obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
			8. odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
			9. udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
			10. działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły;
			11. ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
			12. wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
			13. wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
			14. korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

**§ 51**

1. Uczeń ma obowiązek:

1) zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;

2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;

3)przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

4)poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;

5)niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;

6)przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;

7)dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

8)niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;

9)troski o własne zdrowie i higienę;

10)niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;

11)przestrzeganie statutu szkoły;

12)troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.

**§ 52**

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw)
w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty
z powiadomieniem dyrektora.

**§ 53**

1. Uczeń może być nagradzany za:

1. wysokie wyniki w nauce;
2. osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
3. wzorowe zachowanie;
4. odwagę godną naśladowania;
5. przeciwstawianie się złu;
6. udzielanie pomocy innym osobom;
7. zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
8. sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
9. inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

1. pochwały wobec klasy przez wychowawcę;
2. ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
3. pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
4. pochwały wobec rodziców na spotkaniach z rodzicami;
5. nagrody książkowej, pomocy edukacyjnych, wyjazdem edukacyjnym;
6. świadectwa z wyróżnieniem.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

1. wychowawcę i nauczycieli;
2. dyrektora.

4. O nagrodach powiadamia się rodzica ucznia.

5. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody , to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.

6. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

**§ 54**

1. Za nieprzestrzeganie zapisów Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Grotnikach, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych obowiązujących w szkole regulaminów czy zarządzeń dyrektora szkoły uczeń może być ukarany:

1. ustnym upomnieniem lub naganą pisemną w dzienniku lekcyjnym i e-dzienniku;
2. upomnieniem ustnym Dyrektora Zespołu z powiadomieniem wychowawcy;
3. upomnieniem listownym lub mailowym do rodziców przez dyrektora;
4. zawieszeniem w zajęciach pozalekcyjnych oraz możliwości reprezentowania szkoły na zewnątrz;
5. przeniesieniem przez dyrektora do równoległej klasy w swojej szkole;
6. wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły, w której realizowany jest obowiązek szkolny.

2. Karę może nałożyć:

1) wychowawca lub inny nauczyciel;

2) dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

3. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

1. rodzaj popełnionego przewinienia;
2. skutki społeczne przewinienia;
3. dotychczasowe zachowanie ucznia;
4. intencje ucznia;
5. wiek ucznia;
6. poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4.Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

1. naprawienia wyrządzonej szkody;
2. przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
3. wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej.

5. Uczeń może odwołać się od udzielonej kary do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły.

6.Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego.

7. Rodzic lub pełnoletni uczeń może odwołać się od kary w następującym trybie:

1. kara nałożona przez nauczyciela – odwołanie do Dyrektora Zespołu;
2. nałożona przez Dyrektora Zespołu - przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;
3. nałożona przez Dyrektora Zespołu - do kuratora;
4. odwołanie składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie
w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia
o nałożonej karze;
5. rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

**§ 55**

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.

2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.

3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać
z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć
w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;

1. usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców,
2. dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

5. W razie konieczności wcześniejszego wyjścia ucznia ze szkoły, jest on zobowiązany do przedstawienia pisemnej informacji od rodziców o zwolnieniu z lekcji. Jeśli uczeń nie posiada informacji pisemnej, musi być odebrany przez rodzica lub osobę upoważnioną. Zwolnienie ucznia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

6. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów;

7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły – bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i przerw zgodnie z uchwałą rady rodziców.

8. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

9. Uczeń zobowiązany jest do noszenia galowego stroju podczas uroczystości szkolnych:

1) strój dziewczęcy: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, sukienka lub spodnie;

2) strój chłopięcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.

10. Uczeń musi przestrzegać zmiany obuwia na terenie budynku szkoły.

Rozdział 8

Warunki Bezpiecznego Pobytu Uczniów w Szkole

**§ 56**

1.Szkoła posiada następujące dokumenty regulujące bezpieczny pobyt uczniów w szkole:

* + 1. Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego.
		2. Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo i zagrażających bezpieczeństwu.
		3. Zasady zachowania się na wypadek różnych zagrożeń.
		4. Regulaminy:
			1. korzystania z sali gimnastycznej i pracowni przedmiotowych;
			2. pełnienia dyżurów;
			3. wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych;
			4. świetlicy;
			5. biblioteki;
			6. stołówki szkolnej.
		5. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku.

2.Szkoła zakazuje przynoszenia przez ucznia wartościowych przedmiotów na teren szkoły

3. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, głośników itp.

 1) ww. sprzęt musi być wyłączony i schowany;

1. w przypadku posiadania w miejscu widocznym lub używania ww. sprzętu uczeń, po pierwszym ostrzeżeniu jest zobowiązany do wyłączenia go i oddania nauczycielowi;
2. nauczyciel informuje rodzica o zaistniałej sytuacji i oddaje sprzęt rodzicowi osobiście lub za pośrednictwem pedagoga/psychologa;
3. wychowawca lub pedagog/psycholog odnotowują zajście w dzienniku;
4. w przypadku konieczności skorzystania z telefonu, uczeń zgłasza się

do wychowawcy/pedagoga/psychologa i we wskazanym miejscu odbywa rozmowę;

1. dopuszcza się korzystania z ww. sprzętu podczas zajęć edukacyjnych, na polecenie nauczyciela.

**§57**

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych realizowane jest poprzez:

* 1. przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż.;
	2. umieszczanie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
	3. oznaczanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
	4. działalność koordynatora bezpieczeństwa;
	5. szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
	6. doraźne dyżury pielęgniarki;
	7. wyposażanie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;
	8. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
	9. obserwowanie uczniów i reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
	10. uświadamianie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
	11. monitorowanie obecności uczniów w szkole;
	12. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
	13. monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny;
	14. współpracę z policją, strażą miejską i służbą zdrowia;

niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**§ 58**

* + 1. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:
			1. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
				1. jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek;
				2. do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
				3. dyrektor szkoły wskazuje salę zastępczą do przeprowadzenia zajęć;
			2. nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
			3. systematycznie kontroluje obecności uczniów, reaguje na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
			4. dba o ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu, kontroluje zachowanie uczniów w czasie zajęć i wpływa na zmianę niewłaściwego zachowania;
			5. przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej;
			6. zapoznaje uczniów z regulaminami pomieszczeń i terenów szkolnych.
		2. Nauczyciel podczas przerw międzylekcyjnych pełni dyżur na korytarzach zgodnie z Regulaminem dyżurów.
		3. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły ma obowiązek zgłosić ten fakt Dyrektorowi Zespołu i odnotować go w zeszycie wyjść.
		4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z instrukcją ppoż. i planem ewakuacji szkoły oraz omawiać zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych.
1. Za bezpieczeństwo ucznia, szkoła odpowiada od momentu jego przyjścia do szkoły do chwili jej opuszczenia.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, który znany jest rodzicom.
3. Uczniowie powinni przebywać na terenie szkoły podczas lekcji, zajęć dodatkowych oraz przerw pomiędzy zajęciami wynikającymi z planu.
4. Podczas zajęć edukacyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie opieki nad taką grupa jednemu nauczycielowi.
6. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyraził zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny nauczyciel lub pracownik szkoły.
7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
8. Dopuszcza się w sytuacjach szczególnych zwolnienie uczniów danego oddziału z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych. Do informowania uczniów o zwolnieniach z lekcji jest upoważniony przez dyrektora wychowawca lub nauczyciel uczący w danym oddziale. Fakt zwolnienia oddziału z lekcji wpisuje nauczyciel przedmiotu w dzienniku elektronicznym.
9. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, nauczyciel kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia. Jeśli jest to wypadek powiadamia Dyrektora Zespołu.
10. Uczniowie nie opuszczają budynku szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
11. W czasie trwania zajęć uczniowie nie wychodzą do toalety z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków.
12. W szkole obowiązuje zakaz otwierania okien przez uczniów.
13. Sale lekcyjne są zamykane na czas przerw międzylekcyjnych.

16.Organizacja wypoczynku, wycieczek turystyczno — krajoznawczych odbywa się w oparciu o odrębny regulamin.

**§ 59**

* 1. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku zobowiązany jest do:
		1. udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu;
		2. niezwłocznego zawiadomienia pielęgniarki szkolnej, dyrektora szkoły, w razie potrzeby wezwania Pogotowia Ratunkowego;
		3. powiadomienia rodziców ucznia;
		4. powiadomienia nauczycieli wskazanych do udzielania pierwszej pomocy.
	2. Każde zdarzenie należy odnotować w „Rejestrze wypadków uczniów", znajdującym się w sekretariacie szkoły.
	3. Nauczyciel powinien zabezpieczyć miejsce wypadku celem umożliwienia ustalenia okoliczności przyczyn wypadku.
	4. Przeprowadzanie postępowania powypadkowego oraz sporządzanie dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.

**§ 60**

1. Pracownicy niebędący nauczycielami winni realizować następujące zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

* + 1. informowanie o zauważonych zagrożeniach sekretarza szkoły lub Dyrektora Zespołu;
		2. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
		3. udzielanie pomocy w sytuacjach szczególnych.
			1. W szkole instaluje i aktualizuje się oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
			2. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

**§ 61**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grotnikach posiada ceremoniał, który obejmuje:

1. uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
2. uroczystość pasowania na ucznia;
3. tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię naszej szkoły. Ślubujemy.”,
4. uroczystość zakończenia roku szkolnego;
5. pożegnanie absolwentów szkoły;
6. uroczystości związane z obchodami świąt narodowych.

2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wniosek o uzupełnienie, zmianę brzmienia zapisu w statucie może przedstawić na piśmie z uzasadnieniem radzie pedagogicznej:

1)każdy członek rady pedagogicznej;

2)organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

5. Poprawki do statutu opracowuje i przedstawia zespół do spraw statutu, a uchwalane są zwykłą większością głosów w obecności połowy członków rady pedagogicznej.

6.. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący.

7. Statut stanowi tekst ujednolicony. Stan prawny na dzień 17.09.2019r.

8. Statut jest udostępniony w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.