



**Statut
Społecznego Zespołu
Przedszkolno - Szkolnego 101
w Olsztynie**

SPIS TREŚCI:	STRONA
Wstęp.....	4
I. Postanowienia ogólne	4
II. Cele i zadania Zespołu	6
III. Organy Zespołu i ich kompetencje.....	10
IV. Organizacja pracy Zespołu	16
V. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	25
VI. Uczniowie Zespołu	33
VII. Współpraca z rodzicami.....	42
VIII. Program wychowawczo – profilaktyczny	44
IX. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole	44
X. Ocenianie Wewnątrzszkolne	46
XI. Postanowienia końcowe	60

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 737) – art. 98, art. 102

WSTĘP

Ilekoć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. *Zespole – należy przez to rozumieć Społeczny Zespół Przedszkolno – Szkolny 101 w Olsztynie.*
2. *Przedszkolu - należy przez to rozumieć Społeczne Przedszkole „Stojedynka”.*
3. *Szkole – należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową 101 w Olsztynie.*
4. *Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe*
5. *Statucie - należy przez to rozumieć Statut Społecznego Zespołu Przedszkolno – Szkolnego 101 w Olsztynie.*
6. *Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole.*
7. *Uczniach i Rodzicach - należy przez to rozumieć dzieci ze Społecznego Przedszkola „Stojedynka”, uczniów Społecznej Szkoły Podstawowej 101 w Olsztynie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.*
8. *Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole.*
9. *Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Towarzystwo Przyjaciół Szkół Społecznych 101 w Olsztynie reprezentowane przez Zarząd.*
10. *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.*
11. *Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa placówki: Społeczny Zespół Przedszkolno – Szkolny 101 w Olsztynie, powszechnie nazywany „Stojedynką”.
2. Siedzibą Społecznego Zespołu Przedszkolno – Szkolnego 101 w Olsztynie jest miasto Olsztyn.
3. Społeczny Zespół Przedszkolno – Szkolny 101 w Olsztynie jest placówką niepubliczną.
4. W skład Społecznego Zespołu Przedszkolno – Szkolnego 101 w Olsztynie wchodzi:
 Społeczne Przedszkole „Stojedynka”,
 Społeczna Szkoła Podstawowa 101 w Olsztynie.
5. Społeczna Szkoła Podstawowa 101 w Olsztynie jest ośmioletnią szkołą podstawową.

6. Organem prowadzącym Społeczny Zespół Przedszkolno – Szkolny 101 w Olsztynie jest Towarzystwo Przyjaciół Szkół Społecznych 101 w Olsztynie zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr 0000025944.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 2

1. Ustalona nazwa Zespołu używana jest zasadniczo w pełnym brzmieniu:

Społeczny Zespół Przedszkolno – Szkolny 101 w Olsztynie

2. Na pieczęciach używana jest nazwa:

Społeczny Zespół Przedszkolno – Szkolny 101 w Olsztynie
wraz z podaniem adresu i innych niezbędnych danych Zespołu

Społeczny Zespół Przedszkolno – Szkolny 101 w Olsztynie
Społeczne Przedszkole „Stojedynka”
wraz z podaniem adresu i innych niezbędnych danych przedszkola

Społeczny Zespół Przedszkolno – Szkolny 101 w Olsztynie
Społeczna Szkoła Podstawowa 101 w Olsztynie
wraz z podaniem adresu i innych niezbędnych danych szkoły

Okrągłe, duże pieczęcie:

SPOŁECZNY ZESPÓŁ PRZEDSZKOLNO - SZKOLNY 101 W OLSZTYNIE
SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA 101 W OLSZTYNIE

3. Wpis na świadectwach otrzymuje brzmienie:

Społeczna Szkoła Podstawowa 101 w Olsztynie.

§ 3

1. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Zespołu:
 - 1) wpłaty rodziców za naukę ich dzieci w przedszkolu lub szkole,
 - 2) jednorazowe wpłaty wpisowe przed przyjęciem ucznia do przedszkola i jednorazowe wpłaty wpisowe przed przyjęciem ucznia do szkoły,
 - 3) dotacje z budżetu państwa,
 - 4) składki członków Towarzystwa Przyjaciół Szkół Społecznych 101 w Olsztynie,
 - 5) darowizny od osób fizycznych lub prawnych.

2. Środki finansowe przekazywane są Zespołowi przez Towarzystwo Przyjaciół Szkół Społecznych 101 w Olsztynie.
3. Wymienione w ust.1 środki finansowe przeznaczone są na:
 - 1) koszty procesu dydaktycznego:
 - a) zakup pomocy dydaktycznych,
 - b) płace nauczycieli,
 - c) dofinansowanie doskonalenia zawodowego pracowników,
 - d) dofinansowanie imprez przedszkolnych i szkolnych,
 - 2) koszty administracyjne:
 - a) zakup materiałów budowlanych,
 - b) pokrywanie kosztów wynajęcia i eksploatacji lokalu,
 - c) remonty i drobne naprawy,
 - d) płace dla pracowników niepedagogicznych,
 - e) koszty obsługi prawnej,
 - f) inne koszty wynikające z bieżących potrzeb Zespołu.

§ 4

1. Zespół współpracuje z organem prowadzącym w zakresie:
 - 1) akceptacji projektu organizacji pracy Zespołu,
 - 2) akceptacji planu potrzeb zakupu pomocy dydaktycznych,
 - 3) wykonania remontów pomieszczeń i naprawy sprzętu,
 - 4) akceptacji rocznych planów zatrudniania w Zespole.
2. Organ prowadzący wraz z Dyrektorem określa roczny budżet Zespołu.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 5

1. Działalność edukacyjna Zespołu określana jest przez:
 - 1) przedszkolny oraz szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja w Zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Zespół realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Realizacja prawa dzieci i młodzieży do kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju z poszanowaniem praw rodziców do wychowania dzieci.
6. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
7. Wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
8. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej zgodnie z profilem placówki i możliwościami technicznymi.
9. Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych zgodnie z profilem i możliwościami technicznymi placówki.
10. Opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
11. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
12. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
13. Utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
14. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
15. Opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
16. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
17. Przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
18. Warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
19. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

20. Kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 6

Zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Indywidualne podejście do dziecka.
3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami intelektualnymi, społecznymi, fizycznymi oraz uzdolnieniami, rozwijanie kreatywności.
4. Budowanie systemu wartości, kształtowanie odporności emocjonalnej i postawy patriotycznej.
5. Wprowadzanie dziecka w świat wartości estetycznych.
6. Przygotowywanie dziecka do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, kształtowanie świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych.
7. Organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych, wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka, dostosowywanie treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Kształcenie w następujących obszarach:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowanie odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym, technicznym,
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 8) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju intelektualnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
9. Realizacja celów i zadań odbywa się poprzez:
 - 1) przygotowanie dzieci do nauki w szkole,

- 2) działania dydaktyczne i wychowawcze,
 - 3) działania diagnozujące wiedzę i umiejętności dziecka,
 - 4) organizowanie opieki nad dzieckiem odpowiednio do jego potrzeb i możliwości,
 - 5) kształtowanie właściwych postaw społecznych poprzez codzienne, bezpośrednie przebywanie i współpracę z rówieśnikami,
 - 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przedszkolu realizowany jest program wspierający rodzinę, uczący odpowiedzialności, tolerancji i sprawiedliwości.
11. Cele i zadania realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami,
 - 3) szkołą,
 - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) innymi instytucjami.
12. Nauczyciel zawsze kieruje się dobrem dzieci, szanuje ich odrębność i godność osobistą.
13. Pracę nauczyciela wychowawcy wspomagają inni nauczyciele pracujący z grupą.

§ 7

Zadania szkoły podstawowej

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) Wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, z zachowaniem harmonijnego rozwoju intelektualnego, etycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego.
 - 2) Umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
 - 3) Zapewnianie każdemu uczniowi warunków niezbędnych dla jego wszechstronnego rozwoju, ze szczególnym uwzględnieniem jego zdrowia fizycznego i psychicznego oraz bezpieczeństwa.
 - 4) Przygotowywanie go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
 - 5) Wspomaganie wychowania w rodzinie poprzez działania rozwijające w uczniach poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata.
 - 6) Indywidualizacja pracy z uczniem oraz umożliwianie uczenia się od siebie w zakresie ramowego planu nauczania.
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:

- 1) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - 2) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 3) stwarzanie warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, w szczególności organizacji harcerskich,
 - 4) organizowanie i udzielanie uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
4. Umożliwianie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
- 1) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
9. Dbłość o bezpieczeństwo uczniów.
10. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.
11. Podejmowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym w celu realizacji wspólnych inicjatyw, mających na względzie potrzeby i prawidłowy rozwój uczniów.

ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 9

Dyrektor Społecznego Zespołu Przedszkolno – Szkolnego 101 w Olsztynie

1. Dyrektor:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia niezwłocznie o tym fakcie organ prowadzący 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,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu uzgodnionym z organem prowadzącym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i szkołę,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 9) może współdziałać ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu i szkole,
 - 13) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Rozdziale VI, §43. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole 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 w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
 4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora.
 6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
 7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 8. Dyrektor przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

9. Dyrektor kieruje procedurą procesu awansu zawodowego nauczycieli.
10. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego według zasad określonych w odrębnych przepisach.
11. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
12. Dyrektor tworzy dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
13. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisami szczególnymi oraz zarządzeniami organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego.
14. Dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, po powiadomieniu organu prowadzącego Zespół, w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
15. Na stanowisko Dyrektora może być powołany nauczyciel mianowany, dyplomowany lub profesor oświaty.
16. Dyrektor jest powoływany przez organ prowadzący na 3 letnią kadencję.
 - 1) Wybór Dyrektora jest dokonany po przeprowadzeniu konkursu,
 - 2) Konkurs odbywa się na podstawie Regulaminu uchwalonego przez organ prowadzący po konsultacji z Radą Pedagogiczną i uzyskaniu jej pozytywnej opinii,
 - 3) Nie można powołać Dyrektora z pominięciem procedury konkursowej,
 - 4) Umowa dotycząca zatrudnienia Dyrektora musi zawierać możliwość rozwiązania za wypowiedzeniem, nie dłuższym niż 3 miesiące,
 - 5) W czasie kadencji odwołanie Dyrektora może nastąpić wyłącznie z ważnych przyczyn,
 - 6) W razie odwołania Dyrektora lub upływu kadencji, organ prowadzący może powierzyć obowiązki Dyrektora, z pominięciem procedury konkursowej, jednakże na okres nie dłuższy niż 3 miesiące

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola i szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, na koniec roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. 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 przedszkola i szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola i szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w Zespole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola i szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 8) tworzenie i zatwierdzanie regulaminu rekrutacji.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych),
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania i wychowania przedszkolnego dopuszczane do użytku szkolnego,
 - 6) zestaw podręczników, zestaw materiałów edukacyjnych i zestaw materiałów ćwiczeniowych.
11. Rada Pedagogiczna uchwała Statut lub zmiany w Statucie po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Na wniosek Dyrektora Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w innych istotnych sprawach Zespołu.
16. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd Uczniowski 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 zapoznania się z programem nauczania, 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, za zgodą tego nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Dyrektor ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Zespołu.

§ 12

Inne organy

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu.
2. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 13

Współdziałanie organów Zespołu

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania oraz podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w Statucie i regulaminach ich działalności.
2. Zespół zapewnia skuteczną wymianę informacji pomiędzy swoimi organami.

§ 14

Rozstrzyganie sporów

1. Organy Zespołu między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygania sporów.
2. Obowiązkiem organów Zespołu jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Zespołu.
3. Spory między organami Zespołu rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest stroną. Decyzja o rozstrzygnięciu sporu powinna mieć formę pisemną. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów, Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. Strony mogą się odwołać w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.
5. Tryb rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie Zespołu :
 - 1) spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Zespołu rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 2) kwestie sporne między uczniami danej klasy czy uczniami różnych klas rozstrzygają pedagog i wychowawcy lub nauczyciele z udziałem rodziców jeśli istnieje taka potrzeba,
 - 3) kwestie sporne między nauczycielami a uczniami rozstrzygają: Dyrektor, pedagog z udziałem nauczyciela oraz uczniów, których dotyczy spór,
 - 4) kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor.
 - 5) w przypadkach braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora nauczyciele mogą się odwołać w zależności od przedmiotu sporu za pośrednictwem Dyrektora do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 6) kwestie sporne między nauczycielami a rodzicami rozstrzyga Dyrektor i pedagog. W przypadkach braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora i pedagoga istnieje możliwość odwołania się za pośrednictwem Dyrektora w zależności od przedmiotu sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 7) wszystkie sprawy sporne na terenie Zespołu załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 15

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłoszonym przez MEN, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

Struktura organizacyjna

1. Podstawową jednostką organizacyjną placówek wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
 - 1) Oddziały przedszkolne mogą liczyć maksymalnie 18 osób,
 - 2) Oddziały klas I – III mogą liczyć maksymalnie 18 osób,
 - 3) Oddziały klas IV – VIII mogą liczyć maksymalnie 18 osób,
 - 4) W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i opinii wszystkich rodziców danej klasy maksymalną liczbę przyjętych uczniów można zwiększyć.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność podziału na grupy.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości organizacyjnych i finansowych Zespołu.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a także w grupie międzyszkolnej.

§ 17

Języki obce nowożytne

1. We wszystkich oddziałach Zespołu obowiązkowym językiem obcym nowożytnym jest język angielski. Wymiar godzin tego języka może być zwiększony w stosunku do ramowych planów nauczania i wychowania przedszkolnego wynikających z obowiązujących przepisów.
2. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej obowiązuje nauka drugiego języka obcego nowożytnego – języka niemieckiego.

§ 18

Zajęcia edukacyjne

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze (konsultacje),
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności uwzględniające potrzeby uczniów i oczekiwania rodziców,
 - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2) organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
 4. Zespół może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1. zajęcia edukacyjne.
 5. Wszystkie rodzaje zajęć w Zespole mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
 6. Wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zwiększony w stosunku do wymiaru wynikającego z ramowych planów nauczania.
 7. Do Zespołu mogą być przyjmowani obywatele polscy wracający z zagranicy, podlegający obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Zespołu. Osoby, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo, nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy do:
 - 1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący
 8. Na życzenie uczniów i rodziców na terenie Zespołu mogą być organizowane dodatkowo płatne zajęcia pozalekcyjne zgodnie z możliwościami organizacyjnymi Zespołu.
 9. W Zespole mogą być realizowane zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
 10. W Zespole może być organizowane, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość.

§ 19

Religia i etyka

1. Lekcje religii lub etyki w przedszkolu i szkole organizowane są na życzenie rodziców.
2. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich. Życzenie jest wyrażane w najprostszej formie pisemnego

oświadczenia, składanego przez rodziców niepełnoletniego ucznia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Oświadczenie o uczestnictwie lub rezygnację z uczestniczenia w nauce religii lub etyki składają rodzice do Dyrektora. Rezygnacja z uczestniczenia w tych zajęciach może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia.
4. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi. Udział w wybranych zajęciach staje się obowiązkowy po złożeniu oświadczenia.
5. Lekcje organizowane są dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub grupy przedszkolnej. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub grupie przedszkolnej lekcje religii lub etyki mogą być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej. W szczególnych przypadkach Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może podjąć decyzję o zmniejszeniu wymaganej liczebności grupy.
6. Jeżeli naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym i pozaprzedszkolnym punkcie katechetycznym.
7. Uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii i etyki, Zespół zapewnia opiekę na czas trwania tych zajęć.
8. Ocena z religii i etyki nie jest wliczana do średniej ocen rocznych.

§ 20

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Uczniowie klas IV – VIII szkoły podstawowej biorą udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
3. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą, informuje rodziców uczniów o celach i treściach realizowanego programu nauczania.
4. Udział w zajęciach nie podlega ocenie.

§ 21

Przedszkole

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem.

3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałem, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. W oddziale zapewnia się udział dziecka w nieodpłatnych zajęciach dodatkowych:
 - 1) rytmiki,
 - 2) gimnastyki korekcyjnej,
 - 3) języka angielskiego,
 - 4) religii/etyki,
 - 5) logopedii.
6. Zajęciaienne rozpoczynają się o godz. 8.15.
7. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
8. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
9. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
10. W Przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne, które są dopuszczane przez Dyrektora.
11. Dzieci są objęte opieką w godz. 6.45 – 17.30.
12. W Przedszkolu nie zapewnia się wyżywienia całodziennego.
13. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 22

Klasy I – III

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny i czas trwania zajęć ustala nauczyciel.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, języki obce nowożytnie, informatyka, wychowanie fizyczne, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz z podziałem na grupy.

§ 23

Klasy IV – VIII

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, języki obce, informatyka, wychowanie fizyczne, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
4. Zajęcia pozalekcyjne, które nie wynikają z planu nauczania, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
5. Imprezy kulturalne oraz wyjazdy na wycieczki organizowane w czasie lekcji, winny być związane z treściami programowymi przedmiotów nauczania i programem wychowawczo – profilaktycznym. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 24

Świetlica szkolna

1. W Zespole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do planu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i pozalekcyjnych poszczególnych oddziałów.
3. Opieką świetlicową mogą być objęci wszyscy uczniowie Zespołu.
4. Rodzice zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy wychowawcy wraz ze wskazaniem osób, które odbierają dziecko ze świetlicy. Rodzice muszą pisemnie wyrazić zgodę na samodzielne opuszczanie przez ucznia świetlicy i powrót do domu.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela pozostaje nie więcej niż 25 uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz pomoc w przygotowaniu do zajęć.

§ 25

Biblioteka szkolna

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice.
2. W bibliotece gromadzone i udostępniane są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

3. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
4. Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
5. W bibliotece organizowane są różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
6. Biblioteka współpracuje z instytucjami, których działania sprzyjają rozwojowi czytelnictwa.
7. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
8. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć,
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami
9. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych zawiera „Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników ,materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych uczniom”.
10. Szczegółowe warunki korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 26

Stołówka szkolna

1. Zespół zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole lub przedszkolu. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 27

Inna działalność Zespołu

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. W Zespole może być organizowany wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży, za zgodą organu prowadzącego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 28

Zawieszenie zajęć w Zespole

1. Zawiesza się zajęcia w Zespole na czas określony w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Jeżeli zawieszenie zajęć trwa dłużej niż 2 dni, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (dalej: nauczanie zdalne) nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów nauki zdalnej.
4. Nauczanie zdalne jest realizowane:
 - a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - d) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. O przyjętych sposobach organizacji nauki zdalnej Dyrektor informuje:
 - a) organ prowadzący,
 - b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Zakres szczegółowej organizacji zajęć zdalnych:
 - 1) W ramach nauczania zdalnego Szkoła wykorzystuje określone działania i korzysta z narzędzi i metod wymienionych poniżej:
 - a) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - w czasie edukacji zdalnej praca z uczniem odbywa się na platformie Discord bądź MS Teams. Regulamin pracy określony jest § 28 ust. 6, pkt. 2)-3).
 - b) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
 - w celu udostępnienia i przekazania uczniom materiałów na zajęcia wykorzystuje się kanały informacyjne platformy Discord (#materiały, #ogłoszenia, #prace domowe), MS Teams, a także dziennik elektroniczny oraz dostępne narzędzia internetowe (WordWall, LiveWorksheets, LearningApps, TestPortal itp.),

- transmisja materiałów wykorzystywanych podczas zajęć w formie streamu na żywo z użyciem narzędzi na platformach Discord i MS Teams oraz przesyłanie tak zwanych zrzutów ekranu z najważniejszymi elementami,
 - dostęp do oprogramowania interaktywnego dla danego podręcznika.
- c) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do przyjętych technologii informacyjno-komunikacyjnych (z uwzględnieniem przemian kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia):
- aby zapewnić uczniom bezpieczne korzystanie z nauki zdalnej stosuje się zamknięty serwer szkoły na platformie Discord oraz podział na klasy z ograniczonym dostępem z zewnątrz na platformie MS Teams,
 - uczniowie pracują poprzez łączenie się z nauczycielami na wyżej wymienionych platformach kanałami głosowymi, tekstowymi bądź wideo,
 - stosuje się pracę metodą projektów, aby ograniczyć czas przebywania uczniów przed ekranami, a także pracę z podręcznikiem i zeszytem ćwiczeń w tradycyjnej formie,
 - aktywizuje się uczniów do pracy na podstawie ustalonego systemu motywacyjnego oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami.
- d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych (z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki):
- obecność sprawdzana jest w dzienniku elektronicznym po uzyskaniu kontaktu głosowego, pisemnego lub wideo z uczniem,
 - wyczytywanie imion uczniów oraz potwierdzanie ich obecności poprzez zgłaszanie się dziecka bądź włączenie kamery,
 - w sytuacjach braku kontaktu z dzieckiem nauczyciel kontaktuje się bezpośrednio z rodzicem w celu zweryfikowania obecności dziecka na zajęciach oraz potencjalnego problemu z łącznością.
- 2) Regulamin pracy zdalnej dla uczniów:
- a) Uczeń powinien:
- być przygotowany do zajęć o określonej w planie godzinie i pojawiać się na określonych w planie lekcjach,
 - mieć przygotowane podręczniki, ćwiczenia i zeszyty na każdy dzień według planu lekcji,
 - dbać o kulturę wypowiedzi,
 - wykonywać zadania i polecenia określone przez nauczycieli,
 - uczestniczyć w zajęciach z zachowaniem podstawowych zasad kultury (niczego nie jeść ani nie pić w trakcie zajęć i być na nie odpowiednio ubranym, w razie konieczności skorzystania z kamer) i zasad opisanych w regulaminie,
 - poinformować nauczyciela o konieczności chwilowego opuszczenia toku zajęć lub braku możliwości uczestniczenia w nich.
- b) Uczniowi zabrania się:
- dodawania komentarzy niezwiązanych z tokiem prowadzonej lekcji,

- używania przeróżnych oprogramowań, które wpłyną na jakość rozmowy i siłę połączenia,
- używania programów do zmiany głosów,
- puszczenia urywków filmów, piosenek i wykonywania innych czynności, które mogłyby zakłócać tok lekcji,
- zmieniania hasła do przypisanego mu konta,
- zmieniania loginu przypisanego konta,
- zmieniania maila stworzonego na potrzeby platformy,
- usuwania konta w trakcie edukacji w Szkole,
- dołączania do innych serwerów niż "Stojedynka",
- używania platformy w celach prywatnych np. granie w gry, aktywność na forach, itp.,
- usuwania serwera szkoły z listy,
- próby przejmowania kont innych użytkowników (uczniowie, nauczyciela, administratora),
- dokonywania jakichkolwiek zmian w uprawnieniach i ustawieniach konta ucznia bądź serwera szkoły.

3) Regulamin dla Rodzica:

- a) Aplikacja Discord służy do pracy nauczycieli z uczniami.
- b) Do kontaktu z nauczycielami służy rodzicom dziennik elektroniczny Librus. Możliwy jest także kontakt telefoniczny rodziców z nauczycielami (nie w trakcie prowadzonych zajęć, oprócz weekendów).
- c) Nauczyciele nie będą reagowali na próbę nawiązania rozmowy przez rodziców podczas zajęć z uczniami (lekcje, konsultacje itp.)
- d) Rodzice nie wchodzi w kadr podczas lekcji wideo.
- e) Rodzice nie włączają się do lekcji jeśli nie jest to absolutnie konieczne (pomoc dziecku w rozwiązywaniu problemów technicznych).
- f) Rodzice nie hałasują podczas lekcji (głośne rozmowy przez telefon, głośno działający telewizor, sprzeczki itp.).
- g) Rodzice nie podpowiadają oraz nie rozwiązują zadań za dzieci w trakcie trwania lekcji.
- h) Rodzice są zobowiązani do zmobilizowania dziecka do udziału w zajęciach (np. do obudzenia dziecka odpowiednio wcześniej przed rozpoczęciem zajęć).
- i) Rodzice są zobowiązani zadbać o higienę pracy i odpoczynku dziecka (np. dziecko powinno zasiadać do pracy po śniadaniu).
- j) Rodzice są zobowiązani pomóc dziecku należycie przygotować wykorzystywany przez dziecko sprzęt komputerowy (dostęp do internetu, włączenie komputera i aplikacji Discord przed lekcją itd.).
- k) Rodzice są zobowiązani do informowania wychowawców o braku możliwości skorzystania przez dziecko z lekcji online.
- l) Uczniowie, którzy nie skorzystają z lekcji online są zobowiązani do zapoznania się z jej przebiegiem poprzez aplikację Discord (#materiały, #praca domowa i #notatnik lub /

- oraz skontaktować się z nauczycielem – dzieci starsze samodzielnie, dzieci młodsze – za pośrednictwem rodzica).
- m) Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za problemy techniczne pojawiające się po stronie sprzętu własnego ucznia.
- 4) Nagrywanie zajęć:
- a) Nagrywanie części lekcji online prowadzonych przez nauczyciela jest dopuszczalne w szczególnych okolicznościach i na szczególnych zasadach za zgodą nauczyciela.
 - b) Zabronione jest rejestrowanie wypowiedzi i wizerunku dzieci (możliwość rejestrowania wypowiedzi i wizerunku dzieci dzieje się za zgodą ich rodziców).
 - c) Zabronione jest rozpowszechnianie nagrania lekcji zdalnej, gdyż narusza to prawo do ochrony wizerunku oraz innych dóbr osobistych nauczyciela .
 - d) W związku z tym, iż lekcje on-line wiążą się nierozdzielnie z interakcją z uczniami ustala się, iż nagrywanie lekcji online w Społecznej Szkole Podstawowej 101 w środowisku wirtualnym jest zabronione. Szkoła ma na celu ochronę wizerunku (w tym także głosu) uczniów i zastosowanie mają tutaj wspomniane wyżej szczególne okoliczności i zasady.
- 5) Zalecenia techniczne:
- a) Komputer w miarę możliwości powinien być podłączony do routera przewodowo (unikamy połączeń WiFi ze względu na pogorszenie jakości przesyłu).
 - b) Dbamy o to, aby w trakcie lekcji na urządzeniu nie były uruchomione żadne dodatkowe programy pobierające dane z internetu.
 - c) W przypadku połączenia za pomocą sieci telefonii komórkowej sprawdzamy poziom wykorzystanego limitu transferu - po przekroczeniu limitu internet może znacząco spowolnić.
 - d) Należy zwrócić uwagę, aby urządzenie przebywało w możliwie maksymalnym zasięgu sieci.
- 6) Szkoła zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do regulaminu, jeśli okaże się to konieczne lub będzie wynikać z zauważonych problemów czy ograniczeń w trakcie pracy zdalnej na zajęciach w środowisku wirtualnym.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 29

1. W Zespole, oprócz nauczycieli, można także zatrudnić specjalistów wspierających rozwój uczniów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.

§ 30

Nauczyciel

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów. Odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, wychowania i opieki oraz program nauczania realizujący obowiązującą podstawę programową.
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju.
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oparciu o rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień.
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez:
 - a) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów,
 - b) podmiotowe traktowanie ucznia.
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 6) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
 - a) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, w czasie przerw, podczas pełnienia dyżuru, wycieczek oraz zajęć poza terenem szkoły,
 - b) natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy brutalności i udzielanie pierwszej pomocy w czasie wypadku, według „Standardów Ochrony Młodzieży”,
 - 8) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 9) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 10) systematyczne, zgodne z przepisami prowadzenie obowiązkowej dokumentacji,
 - 11) wykonywania innych zadań wynikających z działalności statutowej i organizacji pracy Zespołu.
 - 12) przygotowania się do zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość, a potem ich realizacji.

§ 31

Nauczyciel wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy w szkole należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) współpraca z rodzicami
3. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi Dyrektor.
 4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 5. Wychowawca systematycznie współpracuje z rodzicami, nauczycielami, Dyrektorem i specjalistami w celu zapewnienia optymalnego rozwoju uczniów.
 6. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.
 9. Wychowawca systematycznie, zgodnie z przepisami, prowadzi obowiązującą dokumentację.
 10. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca.
Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
 11. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
 12. W zespole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów dzieci.
 13. W skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora:

- 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika przedszkolnego i szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb – inni nauczyciele.
14. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
15. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej przedszkola i szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego i jego stała ewaluacja.

§ 32

Nauczyciel przedszkola

1. Nauczyciel organizuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą w powierzonym oddziale zgodnie z obowiązującym programem wynikającym z realizacji podstawy programowej, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności:
 - 1) otacza uczniów troskliwą opieką, zapewnia im bezpieczeństwo podczas zajęć, czuwa nad ich zdrowiem,
 - 2) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki opieki, wychowania i nauki oraz uczy bezpiecznych zachowań i kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej ucznia,
 - 4) kształtuje i rozwija otwartość ucznia wobec siebie i innych ludzi i wobec otaczającego świata,
 - 5) otacza szczególną troską uczniów niepełnosprawnych, wymagających oddziaływania stymulacyjno – kompensacyjnego oraz zaspokaja potrzeby uczniów wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami przez prowadzenie zajęć edukacyjnych lub dodatkowych,
 - 6) tworzy warunki umożliwiające osiągnięcie gotowości szkolnej.
2. Nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi udokumentowane obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów w oparciu o wybrane narzędzia.
4. Nauczyciel pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych ucznia i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
5. Nauczyciel kieruje ucznia, w miarę potrzeb, do właściwej poradni psychologiczno–pedagogicznej i współpracuje ze specjalistami.
6. Nauczyciel utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych uczniów,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec uczniów,
 - 3) włączenia rodziców w działalność przedszkola, oddziału przedszkolnego.
7. Nauczyciel upowszechnia wiedzę o prawach dziecka wśród uczniów i rodziców.

8. Nauczyciel przygotowuje się do zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość, a potem je realizuje.

§ 33

Pedagog szkolny, psycholog

1. Wspomaganiem działalności opiekuńczo – wychowawczej w szkole zajmuje się pedagog szkolny i psycholog. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz planowanie i koordynowanie ich pracy.

§ 34

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) pomoc w poszukiwaniu informacji,
 - 3) doradztwo w doborze lektur,
 - 4) współpraca z nauczycielami,
 - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
 - 6) gromadzenie i ewidencja zbiorów,
 - 7) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych,
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami,
 - 9) archiwizacja dokumentacji Zespołu,

- 10) organizacja obrotu podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi,
- 11) pomoc uczniom w efektywnym posługiwaniu się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 35

Wychowawca świetlicy

1. Do obowiązków Wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo–wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki,
 - 2) współpraca z wychowawcami w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły
 - 3) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy,
 - 4) kształtowanie u uczniów nawyków higieny i czystości oraz kultury życia codziennego,
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności uczniów,
 - 6) wdrażanie dziecka do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 7) wykorzystywanie zajęć do utrwalania, poszerzania wiadomości zdobytych w szkole, pomoc w odrabianiu pracy domowej,
 - 8) otoczenie szczególną opieką dzieci mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze,
 - 9) wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad BHP na terenie świetlicy, w szkole i poza nią,
 - 10) dbałość o bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw na terenie świetlicy, spacerów itp.
 - 11) organizowanie różnorodnych zajęć, mających na celu wszechstronny rozwój osobowości dzieci oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, w tym gier i zabaw ruchowych,
 - 12) aktywne pełnienie dyżurów,
 - 13) pomoc w opiece nad uczniami podczas wyjazdu na zajęcia pływania,
 - 14) zwalnianie dzieci tylko na pisemną/elektroniczną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 15) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy,
 - 16) wypełnianie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.

§ 36

Specjaliści

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) w przypadku braku doradcy zawodowego, Dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-

- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu w zakresie wymienionych wyżej zadań.
5. W przypadku zaleceń do realizacji innych zajęć specjalistycznych może zostać nawiązana współpraca ze specjalistami z innych instytucji.

§ 37

Wicedyrektor

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 38

Status Ucznia

1. Status Ucznia Zespołu posiadają dzieci wskazane w umowach na naukę zawartych między rodzicami dzieci a organem prowadzącym na dany rok szkolny.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów, kryteria naboru oraz zasady zawierania umów na naukę na kontynuację nauki zawarte są w §39

§ 39

Regulamin rekrutacji i zawierania umów

1. Podstawą zapisania dziecka do Społecznego Zespołu Przedszkolno-Szkolnego 101 w Olsztynie jest:
 - 1) spotkanie rodziców z Dyrektorem w celu określenia i akceptacji zasad współpracy,
 - 2) indywidualne spotkanie dziecka z wychowawcą i zespołem nauczycieli,
 - 3) dostarczenie określonych w *Regulaminie rekrutacji i zawierania umów* dokumentów,
 - 4) spełnienie kryteriów naboru.
2. Kryteria naboru do przedszkola:
 - 1) o przyjęciu kandydata do przedszkola decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy przeprowadzającego spotkanie z dzieckiem i pedagoga szkolnego,
 - 2) w przypadku dużej liczby kandydatów, brana jest również pod uwagę kolejność zgłoszeń.
3. Kryteria naboru do szkoły podstawowej:
 - 1) o przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczyciela przeprowadzającego spotkanie z kandydatem i pedagoga szkolnego, na podstawie informacji o poziomie gotowości szkolnej dziecka,
 - 2) o przyjęciu kandydata do określonej klasy w trakcie kształcenia decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli przeprowadzających rozmowę kwalifikacyjną i pedagoga szkolnego, na podstawie przedłożonych dokumentów i w zależności od wolnych miejsc,
 - 3) w przypadku dodatkowego ucznia (ponad ustaloną statutem liczbę), zgodę na jego przyjęcie musi wyrazić Rada Pedagogiczna i wszyscy rodzice danej klasy,
 - 4) w przypadku, gdy limit miejsc na dany rok szkolny jest wyczerpany, zainteresowanych kandydatów wpisuje się na listę rezerwową, z pierwszeństwem przyjęcia w razie wolnego miejsca,
 - 5) wyklucza się przyjęcie ucznia z oceną zachowania naganną lub nieodpowiednią,
 - 6) w trakcie rekrutacji brana jest również pod uwagę kolejność zgłoszeń.
4. Dokumenty rekrutacyjne:
 - 1) Przedszkole:
 - a) Kwestionariusz osobowy kandydata do przedszkola (zał. 1P);

- b) Karta informacyjna o dziecku wypełniona przez rodziców (zał. 2P);
 - c) Karta informacyjna dziecka z przedszkola (zał. 3P);
 - d) Ostatnia opinia/orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli takie dziecko posiada);
 - e) Deklaracje obowiązujące w przedszkolu (zał. 4P);
- 2) Szkoła podstawowa:
- a) Kwestionariusz osobowy kandydata do Szkoły Podstawowej (zał. 1SP);
 - b) Karta informacyjna o dziecku wypełniona przez rodziców (klasy I – III SP) (zał. 2SP);
 - c) Karta informacyjna o dziecku wypełniona przez nauczyciela przedszkola (zał. 3SP);
 - d) Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (dotyczy kandydatów do klasy I);
 - e) Dokumenty potwierdzające uczestnictwo w konkursach, organizacjach szkolnych oraz pozaszkolnych i inne;
 - f) Ostatnie świadectwo szkolne (w przypadku rekrutacji w trakcie kształcenia);
 - g) Zaświadczenie o ostatnich śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych (w przypadku rekrutacji w trakcie kształcenia);
 - h) Ostatnia opinia/orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli takie dziecko posiada);
 - i) Zdjęcie legitymacyjne;
 - j) Deklaracje obowiązujące w szkole (klasy I – IIIsp) (zał. 4SP)
 - k) Deklaracje obowiązujące w szkole (klasy IV – VIIIsp) (zał. 5SP).
 - l) Wniosek o przyjęcie dziecka sześciolatniego do klasy pierwszej (zał. 6SP);
 - m) Opinia o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną (dotyczy dzieci sześciolatków, które nie odbyły przygotowania przedszkolnego).
5. Ustala się następujące terminy rekrutacji oraz terminy składania dokumentów:
- 1) Przedszkole:
- a) Do 30 kwietnia dokumenty określone w punktach 4. 1) a), b), c), d)
 - b) Kwiecień/maj – (dokładny termin ustalany w każdym roku przez Dyrektora) – spotkanie integracyjno – informacyjne z kandydatami do przedszkola i ich rodzicami;
 - c) Ogłoszenie listy przyjętych dzieci następuje najpóźniej do 10 maja każdego roku szkolnego;
 - d) Po ogłoszeniu wyników rekrutacji - do 31 sierpnia- dokumenty określone w punkcie 4. 1) e) (dotyczy dzieci przyjętych do przedszkola).
- 2) Szkoła podstawowa
- a) Do 30 kwietnia dokumenty określone w punkcie 4. 2) a), b), c), d), e), f), g), h) w przypadku dzieci sześciolatków dodatkowo – l), m);
 - b) Kwiecień/maj – (dokładny termin ustalany w każdym roku szkolnym przez Dyrektora) – spotkanie integracyjno – informacyjne z kandydatami do klasy I;

- c) Ogłoszenie listy przyjętych dzieci do klasy I następuje najpóźniej do 10 maja każdego roku szkolnego;
 - d) Po ogłoszeniu wyników rekrutacji – do 31 sierpnia - dokumenty określone w punkcie 4. 2) i), j) (dotyczy dzieci przyjętych do I klasy).
 - e) Po ogłoszeniu wyników rekrutacji – do 31 sierpnia - dokumenty określone w punkcie 4. 2) i), k) (dotyczy dzieci przyjętych od klasy II do klasy VIII).
6. Kontynuacja nauki (coroczne odnowienie umowy):
- a) Rodzice uczniów kontynuujących naukę w Społecznym Zespole Przedszkolno-Szkolnym 101 w Olsztynie zobowiązani są do złożenia podpisanych umów o naukę w terminie do 15 maja. Umowa na kontynuację nauki zawarta jest z dniem podpisania jej przez organ prowadzący.
 - b) Niezłożenie podpisanej umowy w terminie określonym w lit. a) powyżej, uznane będzie za brak woli kontynuacji nauki. W takim przypadku może zostać przeprowadzony przez Dyrektora nabór na wolne miejsca w danej klasie.
 - c) W sytuacjach szczególnych, po uzyskaniu stanowiska Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, organ prowadzący może odmówić rodzicom ucznia(ów) zawarcia umowy na kontynuację nauki w Społecznym Zespole Przedszkolno – Szkolnym 101 w Olsztynie. Odmowa nie wymaga uzasadnienia. Od odmowy nie przysługuje odwołanie.

§ 40

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) Dostępności do nauki w warunkach niezbędnych do wszechstronnego rozwoju, ze szczególnym uwzględnieniem zdrowia fizycznego i psychicznego oraz bezpieczeństwa.
 - 2) Zapoznania się z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym i oceny zgodnie z jego założeniami.
 - 3) Podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
 - 4) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 5) Poszanowania godności osobistej.
 - 6) Jawnej i umotywowanej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz informacji o wymaganiach dotyczących tych ocen.
 - 7) Korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej.
 - 8) Informacji o prawach i obowiązkach oraz o procedurach dochodzenia swoich praw.
 - 9) Otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach.
 - 10) Dostępu do informacji na temat życia szkolnego, zawartych w dokumentach szkolnych oraz wiadomości okazjonalnych.
 - 11) Odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii.
 - 12) Powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
 - 13) Bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy, uzależnień, demoralizacji oraz innymi przejawami patologii społecznej.

- 14) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 15) Znajomości tygodniowego rozkładu zajęć, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 16) Zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów.
 - 17) Wolności i swobody wypowiedzi:
 - a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - b) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie i w sprawach dotyczących życia szkoły.
 - 18) Wolności myśli, sumienia i wyznania.
 - 19) Udziału w życiu przedszkola i szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) Rzetelnie realizować obowiązek szkolny.
 - 2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, pracować nad własnym rozwojem.
 - 3) Punktualnie przychodzić na zajęcia.
 - 4) Przestrzegać zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole.
 - 5) Dostarczyć pisemne/elektroniczne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy – najpóźniej w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
 - 6) Zapoznać się z dokumentami szkoły bezpośrednio go dotyczącymi, a w szczególności ze Statutem i przestrzegać ich zapisów.
 - 7) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek.
 - 8) Dbać o estetykę stroju, stosując się do obowiązujących zasad dotyczących:
 - a) stroju codziennego: strój bez wulgarnych i obraźliwych nadruków, brak makijażu i nadmiaru biżuterii,
 - b) stroju galowego: biała koszula/bluzka; spodnie/spódnica/buty w stonowanym kolorze - inauguracja i zakończenie roku szkolnego, konkursy, uroczystości szkolne, itp.,
 - c) stroju odświętnego: wizytowe spodnie/spódnica/bluzka lub sukienka, w dowolnym kolorze - wigilia szkolna, śniadanie wielkanocne, wyjazdy do teatru, sejm, muzeum, itp.,
 - d) stroju sportowego i funkcjonowania podczas zajęć sportowych: koszulka niebieska lub biała; dresy/ spodenki w stonowanym kolorze; sportowe buty; związane włosy; zdjęcie biżuterii.
 - 9) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
 - 10) Opiekować się młodszymi i słabszymi.
 - 11) Wystrzegać się nałogów, chronić własne życie i zdrowie.

- 12) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
- 13) Godnie reprezentować szkołę, dbać o jej honor i tradycje.
- 14) Stosować się do zasad zawartych w Statucie i „Kodeksie Ucznia 101”

§ 41

Uczeń zdolny

1. Praca z uczniem zdolnym podzielona jest na etapy:
 - 1) W pierwszym etapie nauczyciel na podstawie obserwacji, bieżącej pracy z uczniem, kontaktu z rodzicami, analizy czynników środowiskowych ocenia efekty pracy dziecka, diagnozuje pod względem uzdolnień na danym przedmiocie. W dokładniejszym określeniu zdolności i predyspozycji ucznia nauczyciel korzysta z pomocy specjalistów (pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog).
 - 2) Etap drugi to opracowanie i realizacja wsparcia w zależności od indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia:
 - a) podczas bieżącej pracy z uczniem,
 - b) poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, porad, konsultacji lub warsztatów,
 - c) koła przedmiotowe,
 - d) Indywidualny program nauki na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) indywidualny tok nauki na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Etap trzeci to ocena efektywności udzielonego wsparcia – na koniec każdego semestru nauczyciel opracowuje ocenę efektywności podjętych działań i umieszcza wnioski w sprawozdaniu ze swojej pracy.
 - 4) W trakcie czwartego etapu, na podstawie wniosków ujętych w ocenie efektywności nauczyciel we współpracy z zespołem specjalistów modyfikuje i opracowuje plan wsparcia na kolejny okres. Dodatkowo podstawą oceniania jest analiza wyników edukacyjnych oraz innych osiągnięć ucznia. Następuje porównanie wyników uzyskanych przez ucznia z założeniami realizowanego przez niego programu.

§ 42

Nagrody i wyróżnienia oraz tryb ich przyznawania i wnoszenia zastrzeżeń do ich przyznania

1. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz przedszkola i szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 4) szczególne osiągnięcia w sporcie,
 - 5) szczególne osiągnięcia artystyczne,
 - 6) działania wolontariackie,
 - 7) dzielność i odwagę

- 8) działalność społeczną na rzecz Zespołu i środowiska lokalnego,
 - 9) inne działania przynoszące chlubę uczniowi i szkole.
2. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony:
- 1) pochwałą ustną wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
 - 2) pochwałą wpisaną do e - dziennika i informacją dla rodziców,
 - 3) pochwałą Dyrektora wobec społeczności klasowej i szkolnej,
 - 4) listem pochwalnym do rodziców,
 - 5) dyplomem uznania dla ucznia,
 - 6) nagrodą pieniężną,
 - 7) inną nagrodą ustaloną przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną.
3. Rodzaje nagród pieniężnych oraz tryb ich przyznawania:
- 1) nagroda za szczególne osiągnięcia naukowe:
 - a) nagrodę za szczególne osiągnięcia naukowe przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się nagrodę, uzyskał tytuły laureata bądź finalisty w konkursach przedmiotowych;
 - b) nagrody za szczególne osiągnięcia naukowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego;
 - 2) nagroda za szczególne osiągnięcia artystyczne:
 - a) nagrodę za szczególne osiągnięcia artystyczne przyznaje się uczniowi, który osiąga sukcesy artystyczne oraz bierze aktywny udział w wydarzeniach artystycznych w szkole i poza nią;
 - 3) nagroda za szczególne osiągnięcia sportowe:
 - a) nagrodę za szczególne osiągnięcia sportowe przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym;
 - 4) nagroda za szczególne zaangażowanie społeczne:
 - a) nagrodę za szczególne zaangażowanie społeczne przyznaje się uczniowi, który regularnie i systematycznie angażuje się w działania społeczne i wolontariackie,
 - 5) Nagrody za szczególne osiągnięcia naukowe, szczególne osiągnięcia artystyczne, szczególne osiągnięcia sportowe lub za szczególne zaangażowanie społeczne przyznaje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
4. W wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
5. Dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
7. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
8. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca,
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
9. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma Dyrektor. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
10. O wyniku rozstrzygnięć Dyrektor powiadamia rodzica i ucznia na piśmie w ciągu 3 dni.

§ 43

Kary oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do ich przyznania

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie i regulaminach, a w szczególności za zachowanie:
 - 1) przynoszące uszczerbek dobremu imieniu ucznia i całej szkoły, a w szczególności:
 - a) zaniedbania w nauce,
 - b) nieusprawiedliwione nieobecności,
 - c) niewłaściwe odnoszenie się do uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu, uwłaczające ich godności osobistej,
 - d) chuligaństwo na terenie szkoły i poza nią,
 - e) kradzieże,
 - f) niszczenie mienia szkolnego lub mienia prywatnego innego ucznia lub pracownika Zespołu,
 - 2) stanowiące zagrożenie dla zdrowia fizycznego i psychicznego swojego i innych, a w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych,
 - b) uleganie nałogom, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających (np. alkohol, narkotyki itp.) albo przebywanie pod ich wpływem na terenie Zespołu lub poza nim, podczas zajęć i imprez organizowanych dla uczniów Zespołu,
 - c) demoralizowanie środowiska uczniowskiego poprzez nakłanianie do czynów zabronionych,
 - d) niestosowanie się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
 - 2) uwagą wpisaną do e- dziennika przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i informacją dla rodziców,
 - 3) upomnieniem pisemnym wychowawcy,
 - 4) upomnieniem ustnym i pisemnym udzielonym przez Dyrektora,
 - 5) zobowiązaniem ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

- a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia ucznia i rodzica w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - 6) naganą udzieloną przez Dyrektora,
 - 7) skreśleniem z listy uczniów.
3. Zabrania się stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
 4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) nienawiązanie kolejnej umowy o naukę lub rozwiązanie umowy,
 - 2) braku, zgodnej z zasadami zawartymi w dokumentach szkoły, współpracy rodziców ze szkołą,
 - 3) lekceważenie obowiązujących regulaminów szkolnych, a w szczególności:
 - a) posiadanie, rozprowadzanie i zażywanie narkotyków, alkoholu i innych używek i środków psychotropowych, oraz nakłanianie do ich zażywania,
 - b) stosowanie przemocy fizycznej bądź psychicznej wobec innych,
 - c) udział w chuligańskich wybrykach, narażających bezpieczeństwo innych uczniów lub powodujących znaczne zniszczenie mienia Zespołu,
 - d) wyczerpanie oddziaływań wychowawczych wobec ucznia i braku poprawy zachowania z jego strony,
 - e) otrzymania nagannej i nieodpowiedniej oceny zachowania.
 5. Kolejność kar może być pominięta w przypadku rażących przewinień ucznia.
 6. O udzielonej karze powiadamia się ucznia i jego rodziców ustnie lub pisemnie w ciągu 3 dni od jej nałożenia.
 7. Od udzielonej uczniowi kary, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się ustnie lub pisemnie do Dyrektora w ciągu 7 dni od powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 7 dni po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
 8. Dyrektor może zastosować inne środki zaradcze w sytuacji naruszenia przez ucznia obowiązujących przepisów prawa wewnątrzszkolnego.
 9. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 10. Na decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnej decyzji za pośrednictwem Dyrektora.

§ 44

Tryb odwoławczy w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Jeżeli uczeń ma poczucie, że jego prawa są łamane, może zwrócić się do:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) nauczyciela,
 - 3) pedagoga szkolnego,

- 4) psychologa
 - 5) przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) Dyrektora.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie ustnej lub pisemnej skargę wraz z uzasadnieniem do Dyrektora w ciągu 7 dni od daty zajścia zdarzenia.
 3. Skargi rozpatruje Dyrektor, który w celach doradczych może powołać zespół w składzie: pedagog, wychowawca, nauczyciel pracujący w szkole. Dyrektor może uchylić się od rozpatrzenia skargi w przypadku nieprzestrzegania przez wnioskodawcę obowiązujących go regulaminów szkolnych.
 4. Decyzja Dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
 5. Dyrektor udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej, co do właściwości rozpatrzenia sprawy w terminie 14 dni od daty zgłoszenia skargi. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni od daty zgłoszenia, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych. Odpowiedź pisemną Dyrektor przekazuje osobiście lub przesyła pocztą.
 6. Dyrektor informuje uczniów i ich rodziców o trybie składania skarg w Zespole oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw ucznia.

§ 45

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Uczniowie są obowiązani przestrzegać Statutu, „Kodeksu Ucznia 101”, regulaminów szkolnych i zarządzeń Dyrektora.
2. Uczniowie obowiązani są do zachowania w szkole czystości, ładu i porządku.
3. W szkole obowiązuje zakaz niekontrolowanego używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W przypadku niestosowania się do zakazu uczeń zobowiązany jest do oddania tego urządzenia nauczycielowi. Zasady odbierania i przechowywania telefonów i innych urządzeń elektronicznych określa „Procedura postępowania w przypadku odebrania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych”. W uzasadnionych sytuacjach zgodę na skorzystanie z urządzenia prywatnego lub telefonu szkolnego może wyrazić nauczyciel, Wicedyrektor, Dyrektor.
4. Zabrania się dezorganizowania lub zakłócania zajęć edukacyjnych.
5. Zabrania się wychodzenia poza teren szkoły - bez zgody nauczyciela dyżurującego.
6. W czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych lub na posesji szkolnej (w zależności od pogody). Zachowania uczniów nie mogą stwarzać zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych (za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący).
7. Uczniowie mogą przebywać w czasie przerw w klasach za zgodą lub na polecenie nauczyciela.
8. W szkole obowiązuje zmiana obuwia.
9. Ubrania wierzchnie i buty uczniowie pozostawiają w szatni.

10. W razie zaistnienia wypadku, uczeń powinien bezzwłocznie powiadomić: nauczyciela dyżurującego lub innego nauczyciela, wychowawcę, Dyrektora, innego pracownika Zespołu.
11. Osoby dorosłe będące świadkami wypadku, zagrożenia bezpieczeństwa uczniów lub powiadomione o jego zaistnieniu, zobowiązane są postępować zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami bezpieczeństwa oraz Standardami Ochrony Małoletnich.
12. Szkoła organizuje działania profilaktyczne, chroniące dziecko przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
13. Po zakończonych zajęciach lekcyjnych:
 - 1) uczniowie mogą opuścić szkołę:
 - a) pod opieką rodziców lub osób pisemnie upoważnionych do ich odbioru,
 - b) samodzielnie, za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie,
 - 2) jeśli zajęcia odbywają się poza budynkiem szkoły, wracają do szkoły z wyznaczonym nauczycielem w przypadku braku pisemnej zgody rodzica na samodzielny powrót do domu.
14. Budynek i teren Zespołu są objęte monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
15. Zespół zapewniając uczniom dostęp do internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, polegające w szczególności na zainstalowaniu i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ VII WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 46

1. Dyrektor i Rada Pedagogiczna współdziałają z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania dzieci poprzez:
 - 1) spotkania zbiorowe lub indywidualne konsultacje nauczycieli i wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny,
 - 2) dodatkowe spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami w zależności od potrzeb,
 - 3) edukację rodziców prowadzoną przez wychowawców, pedagoga, psychologa lub zaproszonych specjalistów i osoby współpracujące z Zespołem,
 - 4) spotkania rodziców z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, Dyrektorem i innymi specjalistami,
 - 5) współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych i klasowych,
 - 6) informowanie rodziców o wynikach kształcenia i zachowania ucznia, oraz przekazywanie bieżących informacji poprzez:
 - a) e- dziennik,
 - b) kontakt telefoniczny lub osobisty,
 - c) formę pisemną.

2. Dyrektor i Rada Pedagogiczna współpracują z rodzicami w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Dyrektor i Rada Pedagogiczna współpracują z rodzicami w zakresie tworzenia i realizacji oferty edukacyjnej i zajęć pozalekcyjnych, programu wychowawczo – profilaktycznego.

§ 47

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem SZPS101, programem wychowawczo – profilaktycznym, Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole regulaminami i procedurami oraz ofertą edukacyjną Zespołu,
- 2) zapoznania się z podstawą programową kształcenia z poszczególnych przedmiotów, programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, ocenianiem wewnątrzszkolnym, poprzez spotkania z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz stronę internetową Zespołu;
- 3) uzyskania informacji od wychowawcy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) rzetelnej informacji o dziecku.

§ 48

1. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub szkoły,
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne i szkolne,
- 4) niezwłocznego poinformowania wychowawcy o nieobecności dziecka,
- 5) pisemnego/elektronicznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka,
- 6) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka, w tym o stanie zdrowia dziecka,
- 7) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawie postępów dziecka w nauce i jego zachowania oraz obowiązkowo uczestniczyć w spotkaniach rodziców z wychowawcą zgodnie z harmonogramem spotkań,
- 8) przekazywania rzetelnej informacji o dziecku oraz dokumentacji niezbędnej do zaplanowania prawidłowego procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 9) akceptacji przepisów i zasad obowiązujących w Zespole,
- 10) przyprowadzania i odbierania swojego dziecka z Zespołu lub upoważnienia do tego celu osoby zapewniającej pełne bezpieczeństwo dziecku.

ROZDZIAŁ VIII

PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY

§ 49

1. Zespół realizuje program wychowawczo – profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Treści i zadania wynikające z realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego adresowane są do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Podczas pierwszych zebrań rodzice składają propozycje do programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowany jest przez zespół nauczycieli przy współpracy z rodzicami i uchwalany przez Radę Pedagogiczną.
5. Za realizację zadań wychowawczo – profilaktycznych szkoły odpowiedzialny jest wychowawca, który opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W ZESPOLE

§ 50

1. W Zespole jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z potrzebami uczniów, rodziców i nauczycieli i możliwościami Zespołu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor i koordynuje pedagog szkolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 3) przedszkolami, szkołami i innymi placówkami edukacyjnymi,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) Dyrektora,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) poradni specjalistycznych,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,

- 9) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Zespole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno–wyrównawczych – konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) logopedycznych,
 - b) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) warsztatów,
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
6. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego reguluje „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego”.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje „Wewnątrzszkolny system pomocy psychologiczno – pedagogicznej”.

§ 51

Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

1. Zespół współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienia ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawania przyczyn i trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
 - 4) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowania różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) podejmowania działań profilaktyczno – wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspierania uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu, planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

- 10) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 11) wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 12) umożliwiania rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli, podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ X

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 52

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

§ 53

Zasady oceniania

1. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (w przypadku pierwszej klasy i czwartej klasy po dokonaniu rozpoznania na wejściu), nie później niż do końca września danego roku szkolnego, informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) trybie i warunkach otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Nauczyciel, formułując wymagania edukacyjne, bierze pod uwagę poziom poznawczy ucznia, jego możliwości rozwojowe.
3. Nauczyciel, formułując wymagania edukacyjne na ocenę dopuszczającą, ustala je w taki sposób, aby był w stanie im sprostać uczeń o najniższym poziomie poznawczym i możliwościach rozwojowych.
4. Nauczyciel, formułując wymagania na poszczególne oceny, kieruje się następującymi kryteriami:

- 1) stopień trudności i złożoności (najłatwiejsze, najprostsze na ocenę dopuszczającą; najtrudniejsze, najbardziej złożone na ocenę celującą),
 - 2) przydatności wewnątrz- i międzyprzedmiotowej (niezbędne do uczenia się danego przedmiotu i innych przedmiotów na ocenę dopuszczającą, poszerzające wiedzę i umiejętności z danego i innych przedmiotów na ocenę celującą),
 - 3) przydatności w życiu codziennym (niezbędne do dobrego funkcjonowania w życiu codziennym na ocenę dopuszczającą i zbędne do dobrego funkcjonowania w życiu codziennym na ocenę celującą),
 - 4) poziom abstrakcji (konkretne, obrazowe mieszczące się w regułach lub zasadach, jednoznaczne na ocenę dopuszczającą, abstrakcyjne, wyjątkowe poszerzające reguły lub zasady, wieloznaczne na ocenę celującą).
5. Informacja z ust 1. przekazywana jest poprzez:
- 1) poinformowanie uczniów na lekcjach,
 - 2) poinformowanie rodziców podczas pierwszych zebrań z rodzicami,
 - 3) umieszczenie na stronie internetowej Zespołu w zakładce „Dokumenty szkoły”.
6. Uczeń i jego rodzice na zapoznanie się z informacjami z ust. 1. mają tydzień. Jeśli po upływie tygodnia nie zgłoszą uwag, nauczyciel może rozpocząć ocenianie uczniów.
7. Jeśli uczeń lub rodzice zgłoszą uwagi do nauczyciela w związku z ocenianiem na danym przedmiocie, konsultuje on z nimi proponowane zmiany i dopiero po ich ewentualnym wprowadzeniu może rozpocząć ocenianie uczniów.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej lub niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Informacja przekazywana jest poprzez:
- 1) poinformowanie uczniów na godzinie wychowawczej,
 - 2) poinformowanie rodziców podczas pierwszych zebrań z rodzicami,
 - 3) umieszczenie na stronie internetowej Zespołu w zakładce „Dokumenty szkoły”.

§ 54

Ocenianie bieżące

1. Osiągnięcia uczniów sprawdzane są przy pomocy metod oraz narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego. Metody i narzędzia są różnorodne w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie w klasach I – III szkoły podstawowej:
 - 1) W klasach I-III obowiązuje ocena - informacja zwrotna, która może mieć formę pisemną (np. znaczki motywujące-przyjęte przez zespół/klasę, komentarz pod pracą, punktacja) lub ustną.
 - 2) Bieżącej ocenie podlegają:
 - a) Priorytetowe umiejętności (zgodne z wymaganiami):
 1. mówienie,

2. czytanie,
 3. pisanie,
 4. liczenie,
 5. rozumowanie,
 6. społeczne i fizyczne,
 7. twórcze działanie.
- b) Zachowanie i postawa ucznia:
- respektowanie norm i zasad obowiązujących w szkole,
 - funkcjonowanie w grupie rówieśniczej,
 - aktywność i praca w zespole,
 - działania na rzecz środowiska społeczno-przyrodniczego,
 - stosunek do obowiązków szkolnych,
 - kultura osobista,
 - reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
- 3) W celu dokonania oceny, stosowane są takie formy, jak:
- a) obserwacja ucznia,
 - b) sprawdziany i testy diagnozujące,
 - c) karty badania umiejętności,
 - d) testy kompetencyjne,
 - e) zadania praktyczne,
 - f) ustne i pisemne prace domowe.
- 4) W klasach I- III zadawane są prace domowe.
- Funkcją pracy domowej jest utrwalenie wiedzy i umiejętności, wyrobienie właściwych nawyków oraz wdrażanie do systematyczności i obowiązkowości oraz usprawnienie motoryki małej:
- a) nie zadaje się prac domowych na weekend oraz na czas ferii szkolnych,
 - b) o braku obowiązkowej pracy domowej informowani są rodzice,
 - c) uczeń, który nie odrobił pracy domowej, zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości lub udziału w konsultacjach, a następnie przedstawienia uzupełnionej pracy nauczycielowi do sprawdzenia.
- 5) W II półroczu klasy III-ej uczniowie otrzymują dodatkowo oceny w skali stopniowej, obowiązującej w klasach programowo wyższych. Oceny te mają charakter wyłącznie motywujący i służą zapoznaniu uczniów ze sposobem oceniania w klasach starszych.
- 6) W klasach III przeprowadzane są sprawdziany umiejętności podstawowych. Ocena sprawdzianu jest dokonywana zgodnie z kartoteką testu, a jego wyniki są przekazywane rodzicom i wychowawcom klas czwartych.
3. Ocenianie w klasach IV – VIII szkoły podstawowej:
- Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień	oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

- 1) W ocenianiu wiedzy i umiejętności dopuszcza się używanie przy oznaczeniach cyfrowych stopni szkolnych plusów (+) i minusów (-).
 - a) Plus (+) przy oznaczeniu cyfrowym, to element motywujący do dalszej pracy na wyższy poziom wymagań, stanowiący równowartość +0,5 stopnia.
 - b) Minus (-) przy oznaczeniu cyfrowym, stanowi –0,25 stopnia i jest sygnałem dla ucznia o drobnych niedociągnięciach na danym poziomie wymagań.
4. W szkole w ocenianiu stosowana jest również informacja zwrotna.
5. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia:
 - 1) Prace klasowe:
 - a) obejmują ostatni dział lub zakres tematyczny i trwają 1 – 2 godziny lekcyjne,
 - b) wszystkie prace klasowe powinny być zaplanowane,
 - c) nauczyciel podaje do wiadomości uczniów zakres sprawdzanych treści i umiejętności oraz termin pisanie pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem, fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
 - d) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją utrwalającą (powtórzeniową),
 - e) każdy uczeń zobowiązany jest do pisania prac samodzielnie, a w przypadku stwierdzenia stosowania metod nieuczciwych praca może zostać zdyskwalifikowana, co jest równoznaczne z oceną niedostateczną,
 - f) w przypadku nieobecności w szkole, uczeń pisze pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (do dwóch tygodni od powrotu do szkoły). Niedotrzymanie terminu skutkuje zastosowaniem innej formy sprawdzenia wiedzy ucznia, z danego zakresu bez wcześniejszej zapowiedzi,
 - g) uczeń jest zobowiązany do poprawy pracy klasowej (w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej) w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny, lub w terminie ustalonym z nauczycielem,

- h) w ciągu tygodnia można przeprowadzić trzy prace klasowe.
- 2) Odpowiedź ustna:
- a) obejmuje trzy ostatnie tematy lekcyjne.
- 3) Sprawdziany tematyczne:
- a) obejmują wiadomości i umiejętności maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcyjnych,
- b) nauczyciel podaje do wiadomości ucznia zakres sprawdzanych treści i umiejętności oraz termin pisania sprawdzianu z co najmniej z trzydniowym wyprzedzeniem, fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym,
- c) uczeń jest zobowiązany do poprawy sprawdzianu (w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej) w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny lub w terminie ustalonym z nauczycielem.
- 4) Kartkówki:
- a) obejmują wiadomości i umiejętności z ostatniego tematu lekcyjnego,
- b) nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi.
- 5) Ćwiczenia praktyczne ustalone przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych: (ćwiczenia laboratoryjne, testowanie sprawności fizycznej, wytwory pracy własnej ucznia, praca domowa itp.),
- a) formy te będą oceniane oceną sumującą lub kształtującą,
- b) brak wywiązania się z zadania jest odnotowany jako "bz".
- 6) W przypadku nieobecności ucznia wstawiamy zamiast oceny - "nb", po uzyskaniu oceny zmieniamy wpis na ocenę.
6. Raz w roku na wszystkich etapach edukacyjnych i we wszystkich klasach przeprowadzane jest rozpoznanie umiejętności uczniów (nie później niż do końca września).
7. Oceny bieżące:
- 1) Skala procentowa obowiązująca przy ocenianiu prac pisemnych:

Tabela 1

Procenty	Bieżąca ocena
33 i mniej	Niedostateczny (1)
34 – 49	Dopuszczający (2)
50 -70	Dostateczny (3)
71 – 89	Dobry (4)
90 – 96	Bardzo dobry (5)
97-100	Celujący (6)

8. Każdy ze sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia ma określoną wagę uzależnioną od zakresu wymagań, które są sprawdzane tym sposobem sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

Tabela 2

DZIAŁANIA UCZNIA PODLEGAJĄCE OCENIANIU	WAGA
prace klasowe	10
sprawdziany	7
kartkówki	5
odpowiedzi ustne	10
udział w konkursach, olimpiadach	4
ćwiczenia praktyczne (ćwiczenia laboratoryjne, testowanie sprawności fizycznej, wytwory pracy własnej ucznia, praca domowa itp.)	4
praca na lekcji	4

9. Dokumentacja, w postaci ocenionych prac, przechowywana jest przez nauczyciela prowadzącego przedmiot do końca każdego roku szkolnego.

§ 55

Tryb i warunki otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej lub niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- Wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który spełni następujące warunki:
 - 1) jest klasyfikowany z danego przedmiotu,
 - 2) przejdzie tryb podwyższania oceny z zajęć edukacyjnych.
- Tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) podwyższenie oceny o jeden stopień może odbyć się poprzez otrzymanie przez ucznia, w czasie od poinformowania go o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych do ustalenia i wpisania w dzienniku elektronicznym rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, co najmniej jednej oceny ze wskazanej przez nauczyciela formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
- W ciągu 5 dni roboczych od poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczniów lub jego rodzice mają prawo nie zgodzić się z oceną. O tym fakcie muszą poinformować pisemnie nauczyciela przedmiotu.

4. Formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności uważa się za zaliczoną, jeśli uczeń otrzyma co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania, w przeciwnym przypadku w mocy pozostaje ocena przewidywana.
5. Nauczyciel sporządza protokół z przeprowadzonej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz dołącza do niego pracę ucznia.
6. Dokumentację tę przechowuje do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
7. W ciągu 5 dni roboczych od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mają prawo nie zgodzić się z oceną. O tym fakcie muszą poinformować pisemnie wychowawcę.
8. W analizie zachowania poza wychowawcą i uczniem mogą uczestniczyć:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor,
 - 2) pedagog lub psycholog,
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) rodzice ucznia (w roli obserwatora).
9. Analiza zachowania przeprowadzana jest pod kierunkiem wychowawcy, który ustala ostateczną ocenę z zachowania i sporządza protokół dotyczący swojej decyzji.
10. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca może obniżyć, jeśli uczeń – od momentu poinformowania go i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania do momentu wręczenia mu świadectwa - popełni czyn karalny opisany w kodeksie karnym.
11. Decyzja o sytuacji opisanej w ust. 10 musi zostać zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną.
12. W sytuacji nieobecności nauczyciela przedmiotu, spowodowanej zdarzeniem losowym i uniemożliwiającej mu przeprowadzenie pełnego trybu podwyższania oceny z zajęć edukacyjnych, Dyrektor wskazuje nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w celu przeprowadzenia trybu podwyższenia oceny.
13. W sytuacji nieobecności wychowawcy, spowodowanej zdarzeniem losowym i uniemożliwiającej mu przeprowadzenie pełnego trybu podwyższenia albo obniżenia oceny zachowania, Dyrektor wskazuje pedagoga w celu przeprowadzenia trybu podwyższenia oceny albo obniżenia oceny zachowania.

§ 56

Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

1. Oceny śródroczne i roczne:
 - 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ma przede wszystkim uwzględniać rozwój ucznia, wynika ona z zakresu opanowanych umiejętności, wkładu pracy ucznia i zdobytych wiadomości.
2. Podczas wystawiania uczniowi śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględniać średnie ważone. Przy ustalaniu przez nauczyciela śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oprócz spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych na konkretny stopień szkolny, uwzględniony zostanie postęp w rozwoju edukacyjnym ucznia, który zrobił odpowiednio w ciągu półrocza i w ciągu roku szkolnego.

3. Podczas wystawiania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych każdy uczeń musi mieć oceny z przynajmniej dwóch różnych form sprawdzania.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, we wszystkich oddziałach, w tygodniu poprzedzającym zimową przerwę feryjną, zaś klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania.
7. Nauczyciel, ustalając poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, posiłkuje się następującymi przedziałami średniej ważonej oznaczającymi poziom i zakres osiągnięć edukacyjnych uczniów:

Średnia ważona	Ocena
1 – 1,74	Niedostateczna
1,75 – 2,74	Dopuszczająca
2,75 – 3,74	Dostateczna
3,75 – 4,74	Dobra
4,75 – 5,59	Bardzo dobra
5,60 – 6,0	Celująca

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalana jest dwuetapowo:
 - a) Co najmniej na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - b) Najpóźniej na dwa dni przed plenarnym zebraniem rocznej rady klasyfikacyjnej ustalana jest i podawana na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych do wiadomości ucznia roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania. Rodzice otrzymują informację poprzez dziennik elektroniczny.
9. Nauczyciel, ustalając przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia, posiłkując się średnią ważoną ocen bieżących z całego roku szkolnego zgodnie z progami opisanymi w ust. 7.

10. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywana jest rodzicom i uczniom poprzez:
 - 1) przekazanie informacji bezpośrednio uczniom, w formie ustnej na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) wpisanie ocen w dzienniku elektronicznym,
 - 3) poinformowanie rodziców na zebraniu,
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności prawa i obowiązki uczniów zawarte w Statucie Społecznego Zespołu Przedszkolno - Szkolnego 101 w Olsztynie, respektowanie norm i zasad zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym i spełnienie kryteriów ocen zachowania przyjętych w szkole.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając:
 - 1) samoocenę uczniów,
 - 2) opinię zespołu klasowego,
 - 3) opinię nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) własne obserwacje.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycję 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.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
15. W celu ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania stosuje się: „Karty oceny zachowania”.
16. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - przestrzega punktualności,
 - jest zawsze przygotowany do lekcji,
 - wypełnia polecenia i zadania określone przez nauczyciela i wychowawcę,
 - wykazuje się dużą aktywnością w pracy na lekcji,

- jest twórczy, rozwija zainteresowania na miarę swoich możliwości,
 - aktywnie uczestniczy w wybranych przez siebie formach zajęć pozalekcyjnych,
 - reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i innych akcjach pozaszkolnych.
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego,
 - realizuje zadania wytyczone przez Samorząd Uczniowski i Samorząd Klasowy,
 - aktywnie uczestniczy w organizacji apeli okazjonalnych, jubileuszy szkolnych, festynów rodzinnych itp.,
- c) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- przestrzega przepisów obowiązujących w szkole,
 - przestrzega zasady nieopuszczania szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - w czasie zajęć poza szkołą bezwzględnie przestrzega regulaminu wyjść i wycieczek,
 - nie spożywa i nie zażywa żadnych używek i nie ulega namowom kolegów.
- d) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- wyróżnia się kulturą słowa w szkole i poza nią,
 - kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, do kolegów oraz do osób przebywających na terenie szkoły,
 - świadomie bierze udział w działalności dobroczynnej,
 - szanuje mienie szkolne i kolegów, dba o jego dobry stan,
 - jego zachowanie jest wzorem dla zachowań innych uczniów,
 - reaguje na przejawy złośliwości i krzywdy,
 - reaguje na uwagi wszystkich nauczycieli.
- 2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - przestrzega punktualności,
 - jest zawsze przygotowany do lekcji,
 - wypełnia polecenia i zadania określone przez nauczyciela i wychowawcę,
 - wykazuje się aktywnością w pracy na lekcji,
 - bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - rozwija swoje zainteresowania na miarę swoich możliwości,
 - uczestniczy w wybranych przez siebie formach zajęć pozalekcyjnych,
 - godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych, kulturalnych i itp.
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy (akcje i uroczystości szkolne, praca w Samorządzie Uczniowskim, Samorządzie Klasowym),

- realizuje zadania wytyczone przez Samorząd Uczniowski i Samorząd Klasowy,
 - uczestniczy w apelach okazjonalnych, jubileuszach szkolnych, festynach rodzinnych, itp.
- c) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- przestrzega przepisów obowiązujących w szkole,
 - przestrzega zasady nieopuszczania szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - w czasie zajęć poza szkołą bezwzględnie przestrzega regulaminu wyjść i wycieczek,
 - nie spożywa i nie zażywa żadnych używek i nie ulega namowom kolegów.
- d) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- wyróżnia się kulturą słowa w szkole i poza nią,
 - kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, do kolegów oraz do osób przebywających na terenie szkoły,
 - świadomie bierze udział w działalności dobroczynnej,
 - szanuje mienie szkolne i kolegów, dba o jego dobry stan,
 - reaguje na przejawy złośliwości i krzywdy,
 - reaguje na uwagi wszystkich nauczycieli.
- 3) OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - przestrzega punktualności, możliwe sporadyczne spóźnienia,
 - zdarzają się sporadyczne nieprzygotowania do lekcji,
 - wypełnia polecenia i zadania określone przez nauczyciela i wychowawcę,
 - stara się aktywnie pracować na lekcji.
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz klasy i szkoły,
 - bierze udział w życiu klasy,
 - uczestniczy w apelach okazjonalnych, jubileuszach szkolnych, festynach rodzinnych, itp.
- c) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- przestrzega przepisów obowiązujących w szkole,
 - przestrzega zasady nieopuszczania szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - w czasie zajęć poza szkołą bezwzględnie przestrzega regulaminu wyjść i wycieczek,
 - nie spożywa i nie zażywa żadnych używek i nie ulega namowom kolegów.
- d) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- dba o kulturę słowa w szkole i poza nią,
 - kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, do kolegów oraz do osób przebywających na terenie szkoły,
 - szanuje mienie szkolne i kolegów, dba o jego dobry stan,

- jest wyrozumiały i życzliwy,
 - reaguje na przejawy złośliwości i krzywdy,
 - reaguje na uwagi wszystkich nauczycieli.
- 4) OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - zdarzają się sporadyczne spóźnienia,
 - zdarzają się sporadyczne nieprzygotowania do lekcji, ale nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - wypełnia polecenia i zadania określone przez nauczyciela i wychowawcę,
 - pracuje na lekcji.
 - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - uczestniczy w apelach okazjonalnych, jubileuszach szkolnych, festynach rodzinnych, itp.,
 - sporadycznie wykazuje chęć reprezentowania szkoły i działań na jej rzecz,
 - nie zawsze bierze udział w życiu klasy.
 - c) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - przestrzega przepisów obowiązujących w szkole,
 - przestrzega zasady nieopuszczania szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - w czasie zajęć poza szkołą zdarzają się uchybienia w przestrzeganiu odrębnego regulaminu,
 - nie spożywa i nie zażywa żadnych używek i nie ulega namowom kolegów.
 - d) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - nie zawsze zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
 - szanuje mienie szkolne i kolegów, dba o jego dobry stan,
 - nie powtarza zachowań negatywnych.
- 5) OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - spóźnia się,
 - zdarzają mu się wielokrotne nieprzygotowania do lekcji,
 - zdarza mu się lekceważyć polecenia i zadania określone przez nauczyciela i wychowawcę,
 - nie wykazuje chęci aktywnej postawy na lekcji,
 - nie angażuje się w życie klasy,
 - otrzymał pisemne upomnienie wychowawcy.
 - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - nie wykazuje chęci reprezentowania szkoły i podejmowania działań na jej rzecz pomimo swoich możliwości,
 - swoją postawą wpływa demoralizująco na uczniów,

- jego zachowanie budzi zastrzeżenia u wielu osób,
 - narusza normy współżycia w szkole, ale wykazuje przynajmniej minimalną chęć współpracy i poprawy,
 - otrzymał pisemne upomnienie wychowawcy.
- c) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie przestrzega przepisów obowiązujących w szkole,
 - niszczy mienie szkolne,
 - nie przestrzega zasady nieopuszczania szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - w czasie zajęć poza szkołą zdarzają się uchybienia w przestrzeganiu regulaminu wyjść i wycieczek,
 - dopuścił się przemocy słownej, fizycznej lub psychicznej wobec innych.
- d) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- zdarza mu się naruszać normy kultury wypowiedzi,
 - zdarza mu się lekceważyć polecenia, prośby nauczycieli, formy grzecznościowe.
- 6) OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
- spóźnia się,
 - świadomie i notorycznie nie przygotowuje się do lekcji,
 - lekceważy polecenia i zadania określone przez nauczyciela i wychowawcę,
 - utrudnia pracę na lekcji,
 - nie angażuje się w życie klasy,
 - nie wykazuje chęci reprezentowania szkoły i podejmowania działań na jej rzecz pomimo swoich możliwości.
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- swoją postawą wpływa demoralizująco na uczniów,
 - jego zachowanie budzi zastrzeżenia wielu osób,
 - naraża dobre imię i honor szkoły w środowisku,
 - niszczy lub przywłaszcza mienie szkolne, społeczne i kolegów,
 - celowo i świadomie narusza normy współżycia w szkole i nie wykazuje chęci poprawy,
 - otrzymał pisemną naganną dyrektora.
- c) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie przestrzega przepisów obowiązujących w szkole,
 - spożywa i zażywa używki, namawia kolegów i ulega ich namowom,
 - samowolnie opuszcza szkołę w czasie zajęć lekcyjnych,
 - w czasie zajęć poza szkołą nie przestrzega regulaminu wyjść i wycieczek,
 - stosuje przemoc fizyczną i jest agresywny.
- d) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- w sposób wulgarny, arogancki i lekceważący odnosi się do pracowników szkoły i kolegów.

17. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie. Ocenę tę ustala się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 57

Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom i uczniom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia

1. Rodzice i uczniowie otrzymują informację o funkcjonowaniu ucznia w szkole podczas:
 - 1) spotkań indywidualnych z wychowawcą, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, zespołami nauczycieli,
 - 2) na zebraniach z rodzicami,
 - 3) poprzez dziennik elektroniczny,
 - 4) telefonicznie.
2. Rodzice i uczniowie mają wgląd do sprawdzonych i ocenionych prac. Na życzenie rodzica praca może być skopiowana i przekazana do zapoznania się.
3. Informacja o uzyskanej ocenie sumującej lub kształtującej jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom w ciągu dwóch tygodni od wykonania ocenianej pracy.
4. Informację o ocenie kształtującej nauczyciel przekazuje rodzicom jako wpis do dziennika elektronicznego (w postaci informacji zwrotnej lub informacji o jej wystawieniu).

§ 58

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

1. Podstawą do ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę odbytych zajęć odpowiednio w ciągu półrocza lub roku szkolnego, jest otrzymanie przez niego co najmniej po jednej ocenie bieżącej z dwóch różnych sposobów sprawdzania.
2. W przypadku niespełnienia przez ucznia warunku z ust. 1 przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W przypadku, kiedy przeprowadzany jest egzamin ustny i pisemny, ustalana jest ostateczna ocena na podstawie średniej arytmetycznej (waga obu ocen jest taka sama).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców informacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 59

Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych

1. Do egzaminu poprawkowego z określonego przedmiotu może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Po przeprowadzeniu obydwu części z egzaminu poprawkowego komisja, powołana przez Dyrektora, sporządza protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
4. Ogłoszenie wyniku egzaminu powinno odbyć się w tym samym dniu, w którym odbył się egzamin, bo od tego dnia uczeń lub jego rodzice mają 5 dni roboczych na zgłoszenie zastrzeżeń do Dyrektora.

§ 60

Monitorowanie i ewaluacja Oceniania Wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie Wewnątrzszkolne podlega monitorowaniu i ewaluacji.
2. Przedmiotem ewaluacji jest skuteczność funkcjonowania Oceniania Wewnątrzszkolnego.
3. Monitorowanie i ewaluację prowadzi, powołany przez Dyrektora, Zespół ds. ewaluacji Oceniania Wewnątrzszkolnego.
4. Zespół ds. ewaluacji przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje zmian.
5. Zmiany w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym uchwała Rada Pedagogiczna przed rozpoczęciem roku szkolnego lub jeśli wymaga tego aktualizacja prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62

Tryb uchwalania zmian w Statucie

1. Zmiany w Statucie mogą być uchwalane przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego.
2. W razie konieczności wprowadzenia zmian do Statutu:
 - 1) Dyrektor powołuje komisję statutową, w skład której wchodzi członkowie Rady Pedagogicznej,

- 2) Komisja statutowa przedstawia organowi prowadzącemu projekt zmian w Statucie, uwzględniający propozycje członków Rady Pedagogicznej, nie będących członkami komisji statutowej, celem uzyskania opinii.
- 3) Rada Pedagogiczna uchwała propozycje zmian w Statucie pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii organu prowadzącego.
3. Do czasu wprowadzenia zmian w Statucie obowiązują postanowienia Statutu w dotychczasowym brzmieniu.

§ 63

1. Statut uchwała Rada Pedagogiczna.

Statut SZPS 101 w Olsztynie – dokument przyjęty Uchwałą nr 1 Rady Pedagogicznej Społecznego Zespołu Przedszkolno – Szkolnego 101 w Olsztynie z dn. 12.09.2024 r.