

STATUT
ZESPOŁU SZKOŁY PODSTAWOWEJ
I PRZEDSZKOŁA
IM. JANA PAWŁA II
W SAMSONOWIE

Statut stworzono na podstawie:

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Jana Pawła II w Samsonowie zwany dalej „Zespołem” stanowi jednostkę organizacyjną gminy Zagnańsk realizującą zadania oświatowe zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w przedszkolu i szkole podstawowej.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Publiczne Przedszkole im. Jana Pawła II w Samsonowie;
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Samsonowie;
 - 3) (uchylono).
3. Każda ze szkół wchodząca w skład Zespołu stanowi publiczną szkołę w rozumieniu ustawy oświatowej.
4. (uchylono).
5. (uchylono).

§ 1a.

Słownik

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 3) **zespół** – należy przez to rozumieć szkołę podstawową i oddziały przedszkolne;
- 4) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Samsonowie;
- 5) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu w Samsonowie;
- 6) **organy szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski;
- 7) **rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu;
- 9) **organ prowadzący szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Zagnańsk;
- 10) **organ sprawujący nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

§ 2.

1. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Zagnańsk z siedzibą przy ul. Spacerowej 8, 26-050 Zagnańsk.
2. Gmina Zagnańsk jest organem prowadzącym Zespół w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Siedzibą Zespołu jest Samsonów 24, 26-050 Zagnańsk.

Rozdział 2
Nazwa zespołu
§ 3.

Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkoły Podstawowej, Przedszkola im. Jana Pawła II w Samsonowie.

§ 4.

1. Uchwałą Rady Gminy Zagnańsk nr 13/2006 z dnia 28 marca 2006 r. podjętą na wniosek Dyrektora, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej Zespół otrzymał imię Jana Pawła II
2. Zespół posiada hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny. Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny uchwała Rada Pedagogiczna.

Rozdział 3
Cele i zadania zespołu
§ 5.

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
 - 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 8) 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.

§ 6.

1. Edukacja w Zespole, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:

- 1) wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia;
- 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki;
- 4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

§ 7.

1. Do zadań Zespołu należy:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej i kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych poprzez organizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie ze szkolnym planem nauczania;
- 2) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
- 3) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) udzielenie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów Szkoły Podstawowej,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego
 - d) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - umożliwienie spożywania posiłków,
 - prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) nauczanie indywidualne odbywa się na podstawie orzeczenia Poradni Pedagogiczno- Psychologicznej. Za przydział godzin i nauczycieli odpowiada Dyrektor Zespołu. Pozostałe zasady organizacji nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy;
- 7) zapewnienie opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;

- 8) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych poprzez organizację kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
 - 9) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
 - 10) zapewnienie indywidualnej opieki uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, a także otoczenie szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych;
 - 11) zapewnienie w miarę możliwości pomocy i opieki uczniom mającym trudne warunki rodzinne poprzez organizacje opieki i pomocy materialnej dla dzieci
 - 12) osieroconych, pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki, pozostających w trudnej sytuacji materialnej w następujących formach: zapomogi losowej, dofinansowania wycieczek szkolnych, bezpłatnych obiadów;
 - 13) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.
2. Zespół umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami
 - 7) w tym zakresie;
 - 8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 7a.

Program wychowawczo - profilaktyczny

1. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

Cele i zadania Przedszkola

§ 8.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Przedszkole zapewnia wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
3. Wobec rodziny przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działanie wychowawcze. W swoich działaniach przedszkole korzysta z pomocy rejonowej poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i poradni specjalistycznych zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc dziecku, nauczycielowi, rodzinie.

§ 9.

1. Realizując cele przedszkole koncentruje się na :
 - 1) - 5) uchylono
 - 6) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 7) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 8) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 9) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
 - 10) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 11) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
 - 12) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
 - 13) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;

14) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

15) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

16) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

17) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

2. Edukacja przedszkolna – zarówno w formie jak i w treściach jest łącznikiem pomiędzy wychowaniem rodzinnym a nauczaniem szkolnym. Szczegółowe zadanie i sposób ich realizacji ustalony jest w programie rozwoju placówki, planach pracy przedszkola i poszczególnych oddziałach.

3. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy, języka obcego nowożytnego.

§ 9a.

Przedszkole realizuje zadania, z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

1) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

2) umożliwienie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie;

3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;

4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;

5) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;

6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć; nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;

8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

9) zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;

10) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka; a w przypadku dziecka niepełnosprawnego zapewnienie mu opieki, edukacji i rewalidacji ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;

11) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, przychodnią rehabilitacyjną i innymi instytucjami w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;

12) szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w koncepcji rozwoju jednostki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;

13) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

3) nieodpłatnie organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom;

4) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.

§ 9b

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

7) tworzenie tradycji przedszkola;

8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 10.

1. W przedszkolu dzieci mają stały nadzór i opiekę ze strony osoby z przygotowaniem pedagogicznym.
2. Zasady opieki a także bezpieczeństwa i higieny zabaw i zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola w czasie spacerów i wycieczek określają odrębne przepisy.
3. Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od skutków i następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala formy indywidualnej pomocy tym dzieciom, którym z powodu sytuacji rodzinnej i przypadków losowych potrzebna jest pomoc materialna.
5. Opiekę nad dzieckiem w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
6. Odbiór dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
8. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

Rozdział 4
Organizacja zespołu
§ 11.

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 8 lat.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program nauczania przedszkolnego.
3. (uchylono).
4. W Zespole mogą działać, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza dzieci i młodzieży lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności wyraża dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
- 4a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów

- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
5. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
6. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
- 6a. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
7. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały przedszkolne, klasy I-VIII.

§ 11a.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola przygotowanego odpowiednio przez dyrektora szkoły lub przedszkola.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
- 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 31. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Szkoły Podstawowej, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

1a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

1b. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1a.

1c. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

1d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

1e. (uchylono)

1f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

1g. (uchylono).

2. Rodzice kierują swoje dzieci na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole Podstawowej. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły wyłącznie przed rozpoczęciem roku szkolnego. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

5. uchylono

5a. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,

z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, między oddziałowej, między klasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy Prawo oświatowe.

6. Zespół w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe. Organizację zajęć dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć.

7. Zajęcia kół zainteresowań mogą być organizowane w uzasadnionych przypadkach poza terenem Zespołu na podstawie pisemnej zgody rodziców. Zajęcia te powinny być realizowane poza systemem klasowo- lekcyjnym.

8. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne i korekcyjne. Uczniowie wymienieni w pkt. 8 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne. Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.

9. Dla uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą możliwe jest dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

§ 12a.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.

§ 12b

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem

zawodowym.

§ 13.

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

§ 14.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut według ustalonego harmonogramu.
3. W uzasadnionych przypadkach, czas trwania godziny lekcyjnej może być nie krótszy niż 30 minut i nie dłuższy niż 45 minut zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.

§ 15.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, wychowania fizycznego, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych. W przypadku nauczania języków obcych podstawą podziału może być poziom znajomości języka obcego zbadana testem kompetencji.
2. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.

§ 17.

1. W celu realizacji zadań edukacyjnych stosuje się Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
 - 1) Program nauczania oraz podręcznik dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania, dobiera nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły;
 - 2) Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej. Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 4) Zestawy programów dla wszystkich oddziałów tworzą Szkolny Zestaw Programów i Podręczników. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
 - 6) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez kolejne trzy lata szkolne;
 - 7) W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmiany w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z zastrzeżeniem, że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
 - 8) Szkolny Zestaw Programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla odpowiedniego etapu edukacyjnego;
 - 9) Na podstawie Szkolnego Zestawu Programów nauczyciele opracowują corocznie rozkłady materiału nauczania dla każdego oddziału;
 - 10) Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Szkolnego Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego oceniania.

§ 17a.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. (uchylono)

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu, szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

5a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) porad i konsultacji;

4) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

5) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana w formie:

1) Oddziału klas terapeutycznych:

a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,

b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,

d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,

e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się:

a) organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji które powodują i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.

6a. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

6b. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

6c. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

6d. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

6e. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:

1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;

2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

6f. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6g. Opinia zawiera w szczególności:

1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

6h. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

6i. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych

indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

6j. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

6k. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;

2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

7. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

8. (uchylono).

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć- w szczególności:

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

5) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;

6) pomocy nauczyciela;

7) Poradni;

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego;

11) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;

12) (uchylony)

13) organizacji pozarządowej oraz instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.

12. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

13. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

14. W razie stwierdzenia, przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

14a. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 17b.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi Zespołu, który uzyskał średnią co najmniej 5, 4- w przypadku ucznia klasy IV- VIII Szkoły podstawowej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

§ 17c.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 mają wszyscy uczniowie w Zespole.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Organizacja przedszkola

§ 18.

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

1) liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25;

2) liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust. 1.

§ 19.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Program można wybrać spośród znajdującym się w wykazie MEN programów wychowania przedszkolnego lub opracować go samodzielnie.

3. Program opracowany samodzielnie przez nauczyciela lub osobę prowadzącą zajęcia dodatkowe może zostać dopuszczony do użytku po uzyskaniu pozytywnej opinii mianowanego nauczyciela przedszkola posiadającego wyższe wykształcenie.
4. Program lub programy wychowania przedszkolnego wybrane z wykazu MEN a także programy przygotowane przez nauczycieli do użytku w przedszkolu dopuszcza dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 20.

1. Szczegółową organizacją wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola oraz szkoły opracowany do 21 kwietnia przez dyrektora Zespołu.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący zespół do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola a w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 5) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;

7) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;

8) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników.

4. (uchylono).

§ 21.

1. Organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycieli, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Nauczyciele opracowują miesięcznie plany pracy. Zaplanowane tematy wprowadzają w dowolnym czasie pracy w ciągu dnia, w kilku dni, tygodni, miesięcy podczas zajęć z całą grupą, z małymi zespołami, zgodnie z założonym celem działania oraz w zajęciach indywidualnych.

Biblioteka szkolna

§ 22.

1. W Zespole działa biblioteka szkolna. Pracę biblioteki określa statut Zespołu.

1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

1b. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

1c. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu, rodzice uczniów.

4. Biblioteka realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) wypożyczanie książek do domu;
- 2) udostępnianie na miejscu księgozbioru podręcznego;
- 3) zaopatrywanie uczniów i nauczycieli w podręczniki;

- 4) zaopatrywanie nauczycieli w programy nauczania zatwierdzone do użytku Szkolnego;
- 5) propagowanie czytelnictwa, ułatwianie wyboru lektury zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji medialnej;
- 7) zaznajamianie uczniów i nauczycieli z nowościami wydawniczymi;
- 8) organizowanie imprez rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, takich jak: prezentacje twórczości własnej uczniów, konkursy czytelnicze, obchody rocznic związanych z twórcami kultury, wystawy;
- 9) sprawdzanie i ocena efektywności pracy własnej i aktywności czytelniczej uczniów poprzez prowadzenie statystyki wypożyczeni;
- 10) informowanie wychowawców i nauczycieli oraz Rady Pedagogicznej o stanie czytelnictwa.

5. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) wdrażanie do poszanowania książki,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 6) współdziała z nauczycielami,
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

6. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
- 2) statystyka czytelnictwa,
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
- 4) komputeryzacja biblioteki,
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru,
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
- 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

7. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
8. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.
9. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:
- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
 - 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
 - 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
 - 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 23.

1. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć — tak, aby umożliwić użytkownikom jak największy dostęp do jej zbiorów.
2. Jeden z dni tygodnia, ustalony przez bibliotekarzy w porozumieniu z dyrektorem, jest dniem bez wypożyczeń; przeznaczony on jest na konserwację zbiorów, ich ochronę przed zużyciem, katalogowanie, gromadzenie informacji wydawniczej, zakupy.
3. Biblioteka prowadzi katalogi: alfabetyczny i rzeczowy.
4. Biblioteka prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) księgę inwentarzową książek broszur i podręczników;
 - 2) zeszyt pomocy małowartościowych;
 - 3) karty czytelnicze, karta jest zakładana na życzenie czytelnika i upoważnia go do korzystania z biblioteki;
 - 4) dokumentację zakupów.
5. Zasady korzystania z biblioteki ustala Regulamin Biblioteki Szkolnej sporządzony przez jej pracowników a zatwierdzony przez Dyrektora; zawiera on w szczególności: limity książek do jednoczesnego wypożyczenia, limity czasowe przetrzymywania książek, zasady odpowiedzialności materialnej czytelnika za książki zgubione lub zniszczone.
6. Na terenie biblioteki można korzystać z księgozbioru podręcznego oraz pracowni multimedialnej.
7. Zaopatrzenie biblioteki odbywa się poprzez:

- 1) zakup nowości wydawniczych w porozumieniu z Dyrektorem;
- 2) przejmowanie księgozbiorów likwidowanych bibliotek;
- 3) przyjmowanie darów uczniów i innych osób.
8. Przy bibliotece działa Pracownia Multimedialna.
9. Zakupy biblioteczne finansowane są ze środków budżetowych.
10. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje dyrektor szkoły.
11. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
12. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

Obowiązki bibliotekarza

§ 24.

1. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków bibliotekarza jest następujący:
 - 1) udostępnianie czytelnikom zbiorów bibliotecznych, ułatwianie wyborów czytelniczych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami;
 - 2) wzbogacanie księgozbioru;
 - 3) propagowanie czytelnictwa;
 - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 5) konserwacja księgozbioru;
 - 6) uchylono
 - 7) kolportaż podręczników szkolnych, nowych i używanych;
 - 8) prowadzenie statystyki wypożyczeń i przekazywanie jej wyników wychowawcom i Radzie Pedagogicznej;
 - 9) gromadzenie i propagowanie wśród nauczycieli wiadomości o nowościach metodycznych, merytorycznych i pedagogicznych;
 - 10) współpraca z Gminną Biblioteką w Samsonowie w celu poszerzenia oferty programowej szkoły (organizacja wspólnych wystaw, zajęcia biblioteczne, organizacja prelekcji, konkursów);
 - 11) uczestniczenie w realizacji zadań i celów zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczo – profilaktycznym;
 - 12) znajomość i realizacja postanowień zawartych w niniejszym Statucie;

- 13) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 14) rozbudzenia i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 15) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
 3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

Zasady współpracy biblioteki szkolnej

§ 24a.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z :

- 1) uczniami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opiekę nad uczniami przebywającymi w czytelni;
- 2) nauczycielami i wychowawcami poprzez:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - g) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - h) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
- 3) rodzicami i innymi bibliotekami oraz środowiskiem lokalnym poprzez:
 - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,

- g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - i) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
- 4) uchylono.
2. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z :
- 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
3. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 1 i 2.

Świetlica szkolna

§ 25.

1. W Zespole działa świetlica szkolna. Działalność świetlicy określa statut Zespołu.
- 1a. Świetlica działa dla uczniów którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica szkolna zapewnia uczniom zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej i rozwijanie zainteresowań.
- 2a. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
3. Świetlica jest czynna w dni obowiązkowych zajęć szkolnych w godzinach ustalonych przez Dyrektora, zgodnie z potrzebami uczniów.
4. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne, z wyjątkiem kosztów spożywanych przez uczniów posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną.
5. Cele i zadania świetlicy są następujące:
- 1) organizowanie opieki, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania czasu wolnego;
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształtowanie nawyków kulturalnego życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości,
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami oraz pedagogami szkolnymi celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych i udzielania pomocy wychowankom w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 8) instytucjami współpraca z instytucjami społecznymi.

5a. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

6. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo- wychowawczej świetlicy;
- 2) dziennik zajęć świetlicowych.

Obowiązki wychowawcy świetlicy

§ 26.

1. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków wychowawców świetlicy jest następujący:

- 1) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie zajęć opiekuńczych;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie świetlicy i stołówki, szczególnie podczas wydawania posiłków;
- 3) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych udzielana uczniom przebywającym w świetlicy;
- 4) realizacja zadań i celów wychowawczych zawartych w Programie Wychowawczo - profilaktycznym Szkoły;
- 5) zapewnienie opieki klasom, w wypadku gdy nauczyciel jest nieobecny, a z przyczyn organizacyjnych niemożliwe jest pełnienie zastępstwa przez innego nauczyciela; zgodnie z zapisami w książce zastępstw, wychowawca świetlicy może także realizować w takim wypadku zajęcia lekcyjne z danego przedmiotu;
- 6) zastępowanie nieobecnego nauczyciela na polecenie Dyrektora (w przypadku, gdy wychowawca świetlicy przejmuje co najmniej etat nieobecnego nauczyciela, zostaje oddelegowany ze swojego stanowiska na czas zastępstwa);
- 7) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
- 8) znajomość i realizacja oraz przestrzeganie zapisów zawartych w Statucie Zespołu.

Zasady opieki nad uczniami w czasie zajęć

§ 27.

1. Uczniowie objęci są opieką nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zorganizowanych przez Zespół, lub tych, w których uczestniczą jako przedstawiciele Zespołu .
2. Uczniowie biorący udział w zajęciach szkolnych pozostają pod opieką nauczycieli sprawujących dyżury i prowadzących kolejne zajęcia, od momentu wejścia do szkoły, poprzez kolejne lekcje i przerwy międzylekcyjne, do momentu opuszczenia szkoły po ostatnich zajęciach.
3. Nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych według harmonogramu sporządzanego w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć. W czasie dyżuru

nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów i stan mienia na wyznaczonym mu obszarze. Do jego obowiązków należą w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
- 2) powstrzymywanie zachowań uczniów stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa, takich jak: bieganie, bójki, zaczepianie;
- 3) powstrzymywanie nieuzasadnionego przemieszczania się uczniów poza korytarz, na którym odbywają zajęcia;
- 4) kontrola sanitariatów w celu wyeliminowania zachowań niepożądanych i dewastacji pomieszczeń;
- 5) w przypadku zagrożeń postępowanie zgodnie z przyjętymi w zespole procedurami postępowania;
- 6) natychmiastowe zgłaszanie wypadków i dewastacji do Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Ogólne zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych są następujące:

- 1) w czasie przerw uczniowie przebywają na boisku, a w przypadku niepogody na korytarzu, przy którym znajduje się klasa, w której odbywają zajęcia. W uzasadnionych własnymi potrzebami wypadkach mogą przemieszczać się, w sposób niestwarzający zagrożenia dla nich i innych uczniów;
- 2) uczniowie czasowo lub stale niepełnosprawni mają prawo do przebywania w czasie przerw w sali lekcyjnej i otoczeni są szczególną opieką nauczycieli dyżurujących;
- 3) w pracowniach przedmiotowych i salach gimnastycznych oraz na boisku szkolnym nauczyciele odpowiadają za stan wykorzystywanego sprzętu i urządzeń. Zaznajamiają uczniów z regulaminami korzystania z pracowni i czuwają nad ich przestrzeganiem;
- 4) w czasie odbywania zajęć pozaszkolnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela od momentu zbiórki, do powrotu pod budynek szkoły. Wcześniejsze odłączenie się ucznia od grupy możliwe jest tylko na życzenie rodziców, wyrażone na piśmie.

5. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczek.

§ 27a

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 28.

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) (uchylono);
- 4) Rada Rodziców;
- 5) (uchylono);
- 6) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

Dyrektor Zespołu

§ 29.

1. Dyrektor kieruje Zespołem i jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w Zespole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom zespołu;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę Podstawową, i Przedszkole;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu Zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;

7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej.

2a. 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 szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora są następujące:

- 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego Dyrektor:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - d) monitoruje pracę szkoły;
- 3) dopuszczanie do użytku w poszczególnych etapach kształcenia programów nauczania ogólnego opracowanych przez nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej, a w szczególności:
 - a) prowadzenie i przygotowywanie jej zebrań,
 - b) wstrzymywanie jej uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne zawiadomienie o tym Kuratorium Oświaty oraz organu prowadzącego,
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) współdziałanie w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) podejmowanie decyzji:
 - a) zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza Zespołem oraz określenie jego warunków, na wniosek rodziców dziecka zamieszkałego w rejonie Zespołu ,

- b) zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki ucznia szczególnie uzdolnionego, po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i Rady Pedagogicznej,
 - c) wystąpieniu z wnioskiem do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 10) zwalnianie ucznia z nauki jednego lub kilku przedmiotów na podstawie orzeczenia lekarskiego, opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 11) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w związku z tym:
 - a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - b) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - c) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 12) współpraca w wykonywaniu powyższych zadań z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Szkolnym;
 - 13) (uchylono);
 - 14) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 15) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 16) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 17) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
 - 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy, nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Rada Pedagogiczna**§ 30.**

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Zespole. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z własnym Regulaminem.

2. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady do czasu jej powołania.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej dzielą się na stanowiące i opiniujące.

4. Do kompetencji stanowiących należy:

1) uchwalanie planów pracy;

2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał o wystąpieniu do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej Szkoły Podstawowej;

4) (uchylony)

5) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu Podręczników;

6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

7) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

8) uchwalenia Statutu lub jego zmian;

9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkoła przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

4a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

5. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

1) opiniowanie programów nauczania ogólnego opracowanych przez nauczycieli;

2) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

3) opiniowanie arkusza organizacyjnego;

4) opiniowanie wniosków o indywidualny tok lub program nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego;

5) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

6) opiniowanie propozycji przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

7) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora;

- 8) opiniowanie wniosku o przedłużeniu kadencji Dyrektora na kolejne pięć lat;
 - 9) opiniowanie propozycji Dyrektora dotyczące obsadzenia stanowiska wicedyrektora;
 - 10) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

Rada Rodziców

§ 31.

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do zadań rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;
 - 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 3) działanie na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 4) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności placówki;
 - 5) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
 - 6) uchwalanie Programu wychowawczo- profilaktycznego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

8) wyraża opinię na temat działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;

9) opiniowanie planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

10) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny szczebel awansu zawodowego;

5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin. Przyjmuje się jednak naczelną zasadę, że zebrania zwyczajne Rady Rodziców odbywają się nie rzadziej niż 3 razy w roku. W razie potrzeby może zostać zwołane zebranie nadzwyczajne.

5a. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

8. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 32.

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci polega przede wszystkim na dwukierunkowej wymianie informacji i wspólnym

ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych; wymaga ono aktywności ze strony nauczycieli i rodziców, a odbywa się w następujących formach:

1) wychowawca i nauczyciele przedmiotów zapisują w zeszycie obserwacji ucznia otrzymane oceny cząstkowe, zawiadomienia, uwagi dotyczące zachowania uczniów; rodzice powinni z zapisami zapoznawać się systematycznie i na bieżąco i poświadczać to swoim podpisem;

2) rodzice winni na bieżąco zawiadamiać wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach obowiązkowych, nie później niż w terminie tygodniowym od ustania przyczyny nieobecności, a ostatecznie na wezwanie wychowawcy; w wypadku braku takiej informacji wychowawca traktuje nieobecność jako nieusprawiedliwioną. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w formie pisemnej;

3) co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego odbywają się zebrania wychowawcy z rodzicami, których celem jest wzajemna wymiana informacji o uczniu i o celach działań wychowawczych i dydaktycznych podejmowanych przez wychowawców i nauczycieli oraz o metodach ich realizacji; ze względu na dobro dziecka rodzice są zobowiązani w nich uczestniczyć;

4) raz w półroczu na co najmniej 3 tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy powiadamiają rodziców o zagrożeniu uczniów śródrocznym lub rocznym stopniem niedostatecznym z przedmiotów nauczania oraz o przewidywanej ocenie zachowania. Informacja powinna zostać odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasowego;

5) obowiązek powiadomienia rodziców o sprawach dotyczących ucznia, zgodnie z zapisami w niniejszym Statucie, wychowawcy mogą realizować (o ile nie istnieje warunek powiadomienia na piśmie) w formie rozmowy telefonicznej, rozmowy indywidualnej w czasie zebrania z rodzicami, rozmowy, na którą wzywają rodziców do Szkoły. Jeśli rodzice uchylają się od kontaktu ze Szkołą, za właściwą formę powiadomienia uznaje się list polecony wysłany na adres rodziców;

6) nauczyciele i wychowawcy udzielają rodzicom konsultacji indywidualnych w uzgodnionych z nimi terminach;

7) rodzice mają wpływ na tworzenie, uzupełnianie i realizację rocznego Harmonogramu Pracy Wychowawczej Klasy;

8) rodzice mają prawo kierować odwołania i wyrażać opinie na temat pracy nauczycieli, jednakże z zachowaniem odpowiedniej kolejności:

a) wychowawca lub pedagog szkolny,

b) Dyrektor,

c) Rada Rodziców,

d) Kuratorium Oświaty, Urząd Gminy Zagnańsk.

2. Wnioski do dyrektora powinny być kierowane w formie pisemnej. Wniosek powinien być rozpatrzony w terminie 14 dni, a w przypadku konieczności przeprowadzenia konsultacji 30 dni.

3. (uchylono)

Samorząd Uczniowski

§ 33.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie Szkoły Podstawowej.
2. Samorząd Uczniowski opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej. Regulamin zatwierdzany jest na zebraniu przedstawicieli Samorządów klasowych.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego są następujące:
 - 1) przedstawianie innym organom Zespołu wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, a między innymi:
 - a) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie:
 - oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad: trzy prace klasowe w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie; dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji.
 - e) występowanie o interwencję w wypadku naruszenia praw ucznia do wychowawcy klasy, opiekuna Samorządu i Dyrektora ,
 - f) opracowanie Regulaminu Szkoły Podstawowej,
 - g) występowanie z wnioskiem o powołanie Rady Szkoły,
 - h) planowanie własnej działalności w wybranych przez uczniów formach aktywności, współtworzenie Harmonogramów Pracy Wychowawczej,
 - i) organizowanie wybranych przez uczniów form działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, do czego wychowawcy, nauczyciele i organy Zespołu są zobowiązani udzielać pomocy organizacyjnej, zapewnić warunki do realizacji zaplanowanych form, oraz opiekę w czasie ich trwania,
 - j) prowadzenie własnej gabloty,
 - k) wybór opiekuna Samorządu spośród pracowników pedagogicznych,
 - l) opiniowanie wniosku o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
 5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

Rozstrzygnięcie sporów

§ 34.

1. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem a uczniem konflikt rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy lub pedagog szkolny - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) Dyrektor Zespołu - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) Od orzeczenia Dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
 - 4) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu;
 - 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
3. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Zespołu:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Zespołu;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Zespół.

Inne stanowiska kierownicze

§ 35.

1. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. W Zespole jeśli liczy on co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Zakres kompetencji dla Wicedyrektora przedstawia się następująco:
 - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) koordynacja pracy zespołów wychowawczych;
 - 4) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) kalendarz imprez szkolnych,
 - b) harmonogram wycieczek szkolnych;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przyjętym planem nadzoru pedagogicznego;
 - 6) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 7) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;

- 8) kieruje pracą wychowawczą Zespołu, w tym szczególnie pracą wychowawców klasowych i samorządu szkolnego;
 - 9) jest przewodniczącym szkolnego zespołu wychowawczego;
 - 10) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu .
5. Dyrektor Zespołu , za zgodą organu prowadzącego, może stworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub stanowiska kierownicze.

Zasady współpracy między organami

§ 36.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za współpracę i wymianę informacji między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
3. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest odpowiedzialny za współpracę i wymianę informacji między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.
4. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji .
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski .
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
7. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 36a.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) Policją;
- 2) Sądem rodzinnym;
- 3) Pracownikiem GOPS – asystent rodziny;
- 4) innymi placówkami świadczącymi pomoc rodzinie.

§ 36b.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

§ 36c.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 37.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli (w tym pedagoga) oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę;
 - 2) woźnego;
 - 3) kucharza;
 - 4) pomocy kuchennej.
4. Obsługę finansowo- kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 38.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zgłaszanie usterek pracownikom obsługi przez wpisywanie ich do zeszytu usterek;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie odpowiednim służbom ich występowania;
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
 - 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 8) na każdej lekcji kontrolowanie obecność uczniów;
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami uwzględniającymi zasady oceniania zewnętrznego;
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;

- 15) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
- 17) stosowanie nowatorskich metody pracy i programów nauczania;
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 19) indywidualizacja metod i wymagań wobec uczniów w zależności od ich możliwości (z uwzględnieniem uczniów wybitnie uzdolnionych i uczniów mało zdolnych) w szczególności poprzez:
 - a) indywidualizację stosowaną podczas procesu lekcyjnego,
 - b) kierowanie uczniów szczególnie uzdolnionych do kół zainteresowań i zespołów artystycznych,
 - c) ograniczanie wymagań wobec uczniów mało zdolnych, zgodnie ze wskazaniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, kierowanie ich na zespoły wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne oraz zajęcia specjalistyczne,
 - d) udzielanie innej możliwej pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia i znajomość środowiska rodzinnego;
- 20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zebraniach metodycznych i konsultacjach zbiorowych organizowanych przez Ośrodek Metodyczny, poznanie aktualnych pozycji z zakresu metodyki nauczania, uczestnictwo w innych formach doskonalenia zgodnie z potrzebami Zespołu, własnymi potrzebami i zainteresowaniami;
- 21) respektować prawa ucznia;
- 22) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 23) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 24) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 38a.

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;
- 2) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) wymiana doświadczeń;
- 10) przygotowywanie i opracowywanie i opiniowanie innowacji i eksperymentów opracowywanie raportu o wynikach egzaminów.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Zespoły powołuje dyrektor szkoły.

4. Każdy zespół wyłania swojego przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.

5. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.

6. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

Pedagog szkolny

§ 39.

1. W Zespole zatrudniony jest pedagog szkolny. Pracę pedagoga określa statut Zespołu.

2. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz we współpracy z wychowawcami podejmuje działania służące rozpoznaniu środowiska rodzinnego uczniów i ich potrzeb.

3. Zadania pedagoga są następujące:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom mającym problemy w nauce, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo- profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 5) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) udzielanie konsultacji rodzicom uczniów mających problemy wychowawcze i dydaktyczne;
- 10) kierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek wychowawców, nauczycieli i rodziców, udzielanie im pomocy w gromadzeniu niezbędnej dokumentacji;
- 11) interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia i postanowień Konwencji o Prawach Dziecka, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych lub przekazywanie ich do rozstrzygnięcia kompetentnym organom;
- 12) koordynowanie pracy zespołów wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, nauczycieli prowadzących nauczanie indywidualne, uczących w klasach wyrównawczych;
- 13) znajomość i realizacja postanowień zawartych w niniejszym Statucie;
- 14) prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennika pedagoga,
 - b) teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
- 15) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

16) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

17) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39a.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Wychowawca

§ 40.

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w Szkole Podstawowej.

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy Szkoły Podstawowej, chyba że zaistnieją okoliczności, powodujące konieczność zmiany.

4. Wychowawcą może zostać nauczyciel mający co najmniej przepracowany rok w charakterze nauczyciela.

§ 41.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Zespołu, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Bodzentynie;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym i rocznym stopniu niedostatecznym na co najmniej trzy tygodnie przed zakończeniem okresu;
 - 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych i rocznych;
 - 13) uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, harmonogram pracy wychowawczej, tematy godzin wychowawczych).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Bodzentynie i pedagoga szkolnego.

5. Współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną ma na celu w szczególności:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 2) profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;

- 3) terapia zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 4) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
- 5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
- 7) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- 8) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.

§41a.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym

w szkole.

§ 41b.

Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 41c.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 42.**(uchylono)****§ 43.****(uchylono)****§ 44.****(uchylono)****§ 45.****(uchylono)****Rozdział 7****Uczniowie zespołu****§ 46.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

1a. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko 6-letnie pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).

1b. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

1c. Kryteriom, o których mowa w ust. 1b organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

1d.-1g. (uchylono)

2. (uchylono)

3. Dyrektor Zespołu przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.

4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno- pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

4a. – 4g (uchylono)

5. Zespół prowadzi ewidencję uczniów dla potrzeb kontroli realizacji obowiązku szkolnego, Dyrektor ma obowiązek egzekucji tego obowiązku.

6. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 47.

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania swej godności;
- 6) prywatności i tolerancji;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 9) korzystania z pomocy doraźnej;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) noszenia emblematu szkoły;
- 12) nietykalności osobistej;
- 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

1a. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy;
- 2) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
- 3) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
- 4) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
- 5) Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
- 6) Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 7) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 8) Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
- 9) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
- 11) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu Zespołu , regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i nie spóźniać się;
 - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w Zespole jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału wzwyż;
 - 4) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współzycia;
 - 6) dbania o honor i tradycję Szkoły;
 - 7) dbać o kulturę słowa w Zespole i poza nim;
 - 8) dbania o schludny wygląd;
 - 9) (uchylono);
 - 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora , Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i elektronicznych urządzeń służących do łączności oraz odtwarzaczy audio – video podczas zajęć organizowanych przez szkołę. Podczas zajęć telefon i urządzenia powinny być wyłączone. Od zasady tej można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o grożącym niebezpieczeństwie) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. W innych sprawach nie cierpiących zwłoki rodzice mogą skontaktować się z dzieckiem za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły. Uczniowie naruszający te zasady, na wezwanie pracownika szkoły mają obowiązek wydania mu telefonu lub innego urządzenia, który przekazuje je do depozytu. Zdeponowane przedmioty wydaje się tylko rodzicom ucznia. Odmowa ucznia skutkuje natychmiastowym wezwaniem do szkoły rodziców w celu zdyscyplinowania dziecka i odbioru sprzętu;
 - 12) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w rozdziale o rozwiązywaniu konfliktów, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
 - 13) samowolne opuszczanie obiektu szkolnego w czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia jest zabronione;
 - 14) każdy uczeń troszczy się o swoje mienie. W czasie przerw śródlekcyjnych zabezpiecza je we własnym zakresie;
 - 13) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
3. Uczeń Zespołu może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Zespołu:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) nagroda książkowa;
 - 4) dyplom;
 - 5) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 6) inne.
6. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
8. Za przewinienia polegające na poważnym naruszeniu obowiązków, a w szczególności za zachowanie naruszające drastycznie godność osobistą kolegów, pracowników szkoły i innych osób oraz za zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, uczeń otrzymuje kary na wniosek:
- 1) wychowawcy;
 - 2) nauczycielskiego zespołu klasowego;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) Rady Pedagogicznej.
9. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.
10. Kary udziela się niezależnie od śródrocznej i rocznej oceny z zachowania, ponieważ ocena nie może być karą, a jedynie wyraża opinię o zachowaniu ucznia. O zastosowanych karach powiadamia się rodziców ucznia. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
11. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
12. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni w formie pisemnej. po otrzymaniu odwołania Dyrektor powołuje komisję do jego rozpatrzenia, w skład której wchodzi wychowawca klasy, wskazany przez ucznia nauczyciel i opiekun Samorządu Uczniowskiego:
- 1) komisja może uchylić karę, jeśli zaistnieją okoliczności wskazujące na jej bezzasadność lub niecelowość;
 - 2) w przypadku, gdy powyższa kara nie odniosła rezultatu i powtarzają się zachowania stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, niszczenie mienia Szkoły, rażące naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli innych pracowników Szkoły , rażące

lekceważenie obowiązków ucznia -przeniesienie przez Kuratora do innej szkoły, na wniosek Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

13. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu może wystąpić z wnioskiem do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Może to mieć miejsce, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) wchodzi w kolizję z prawem;
- 2a) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 2b) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 3) demoralizuje innych uczniów;
- 3a) dokonuje pobić, włamań;
- 4) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły, a dotychczasowe działanie nie przyniosły efektu.

14. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

15. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

16. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

Wychowankowie przedszkola

§ 48.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Na wniosek rodziców do przedszkola może być przyjęte dziecko, które nie osiągnęło wieku 3 lat ale kończy 3 lata w tym roku kalendarzowym w którym zostało przyjęte.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom w rozwoju psychofizycznym i ich stan zdrowia oraz po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku rodziców o przyjęciu do przedszkola dziecka niepełnosprawnego – przez radę pedagogiczną.

§ 48a.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 48b.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 48c.

Skrócona wersja WZO jest dostępna w bibliotece szkolnej, pełna wersja znajduje się w sekretariacie szkoły i jest udostępniana na życzenie rodzica.

§ 48d.**Informowanie rodziców na początku roku**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich 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) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

4. O postępach i trudnościach w nauce rodzice są informowani:

- 1) Na zebraniach rodziców;
- 2) Podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem;
- 3) Poprzez dzienniczki ucznia.

§ 48e.**Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

5) uchylono

6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3a. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5a. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Zwolniony uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu, na którego zajęciach nastąpiło zwolnienie.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 48f.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 4) Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - a) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 - b) wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.

5. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.

6. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

7. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego;

8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

9. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

10. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

11. Uczeń ma możliwość zabrania prac pisemnych do domu, które powinny być zwrócone w ciągu tygodnia. Nie zwrócenie pracy w terminie skutkuje oceną nieodpowiednią ze stosunku do obowiązków ucznia.

12. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z prac pisemnych jest zobowiązany do obowiązkowego zabrania prac do domu. Prace wracają z podpisem rodzica w terminie tygodniowym. W przypadku nie oddania podpisanej pracy w terminie jak w pkt 11.

13. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

15. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

§ 48g.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny bieżące ustala się według skali:

- 1) celujący (6);
- 2) bardzo dobry (5);
- 3) dobry (4);
- 4) dostateczny (3);
- 5) dopuszczający (2);
- 6) niedostateczny (1);
- 7) (z uwzględnieniem znaków „+” i „-“).

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

§ 48h.**Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.

13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 6.
14. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
20. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
21. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali.

§ 48i.

1. Formami wspomaganie ucznia w nauce są:
 - 1) zajęcia wyrównawcze;
 - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem;
 - 3) pomoc koleżeńska.

2. Formami motywowania ucznia w nauce są:

- 1) pochwała wobec klasy, szkoły;
- 2) nagroda;
- 3) list gratulacyjny dla rodziców;
- 4) informacje w gazetce szkolnej, kronice.

§ 48j.

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Ocena opisowa jest skuteczną formą oceniania wysiłku i osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III. Powoduje wzmożoną aktywność edukacyjną, otwartość i elastyczność uczniów w zdobywaniu wiedzy.

2. Ocena sprawdza następujące obszary:

- 1) postępy w nauce;
- 2) poziom osiągnięć;
- 3) zaangażowanie;
- 4) dojrzałość szkolną (przygotowanie do zajęć, punktualność, wytrwałość, umiejętność koncentracji, samodzielność).

3. Systematyczna umożliwi bieżące śledzenie osiągnięć i przekazywanie rodzicom w formie karty postępów w nauce na półroczu i koniec roku szkolnego (na świadectwie). Arkusz obserwacyjny zawierał będzie:

- 1) nazwisko i imię ucznia;
- 2) rok szkolny;
- 3) przedmiot obserwacji;
- 4) imię i nazwisko prowadzącego;
- 5) zoperacjonalizowane cele nauczania oparte na podstawach programowych.

4. Do oceniania wiadomości i umiejętności uczniów dla rodziców, nauczycieli i uczniów wprowadza się oceny cząstkowe w postaci symboli cyfrowych od 1 do 6, które będą wystawiane do dziennika lekcyjnego i zeszytów przedmiotowych.

5. Wyznacznikami oceny opisowej są:

- 1) edukacja polonistyczna (mówienie, słuchanie, czytanie i pisanie);
- 2) edukacja matematyczna (liczenie, rozwiązywanie zadań tekstowych, geometria, umiejętności praktyczne);
- 3) edukacja społeczno – przyrodnicza;
- 4) edukacja artystyczno – techniczna (umiejętności plastyczne, techniczne, muzyczne);
- 5) edukacja motoryczno – zdrowotna.

6. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów odbywać się będzie poprzez:

- 1) sprawdziany – karty pracy;
- 2) kartkówki zapowiedziane i nie zapowiedziane;
- 3) prace klasowe zapowiedziane (forma prac klasowych do wyboru nauczyciela);
- 4) dyktanda;
- 5) teksty z lukami, krzyżówki i inne.

7. Postępy uczniów klas I – III w nauce języka angielskiego będą przekazywane po I półroczu i na zakończenie roku szkolnego w formie oceny. Do oceniania wiadomości i umiejętności uczniów dla rodziców, nauczycieli i uczniów wprowadza się oceny cząstkowe w postaci symboli cyfrowych od 1 do 6, które będą wystawiane do dziennika lekcyjnego zeszytów przedmiotowych.

8. Z religii uczniowie będą otrzymywali oceny cyfrowe (oceny cząstkowe, ocena śródroczna, ocena roczna) wystawiane według kryteriów opracowanych przez nauczyciela, a zamieszczonych w teczce PSO.

9. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace domowe;
- 3) kartkówki;
- 4) referaty;
- 5) testy, prace klasowe, sprawdziany (prace klasowe trwają 1 – 2 godz. lekcyjnych i obejmują zakres materiału z jednego lub dwóch działów, sprawdzian obejmuje materiał z ostatnich trzech lekcji, a kartkówka – z ostatniej);
- 6) aktywność;
- 7) zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia;
- 8) prace i ćwiczenia praktyczne;
- 9) recytacja;
- 10) czytanie;
- 11) laureaci konkursów, zawodów sportowych.

10. Ocenianie ucznia jest systematyczne, ciągłe, z częstotliwością zależną od ilości godzin nauczania w klasie. Przyjmuje się zasadę, że przy 1 godz. nauczania w tygodniu, w ciągu półroczu uczeń powinien otrzymać co najmniej 4 oceny, przy 2 godz. i więcej co najmniej 5 ocen.

11. Zeszyty przedmiotowe powinny być sprawdzane z następującą częstotliwością:

- 1) przy 1 – 2 godz. co najmniej jeden raz;
- 2) przy 3. i więcej godz. co najmniej dwa razy w półroczu.

12. Aktywny udział w lekcji oceniany jest znakiem „+”, brak aktywności znakiem „-” (+++++ = celujący, --- = niedostateczny, każdy kolejny minus – ndst).

13. Za szczególnie ważną formę sprawdzianu wiedzy i umiejętności uznaje się przeprowadzenie prac klasowych i testów trwających od 1 do 2 godz. lekcyjnych.

14. Uczeń powinien otrzymać treść zadań (polecenia) indywidualnie.

15. Każda praca klasowa musi być:

- 1) zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem (ustalono, że w ciągu tygodnia, może być najwyżej 3 prace klasowe, ale nie więcej niż jedna dziennie);
- 2) poprzedzona lekcją, lub jej częścią przygotowującą do niej;
- 3) sprawdzona i omówiona w ciągu 2 tygodni z wyjątkiem języka polskiego, dla którego okres sprawdzania wynosi 3 tygodnie;
- 4) krótko zrecenzowana;
- 5) przekazana uczniowi do wglądu, ocena niedostateczna musi być podpisana przez rodzica.

16. Prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia.

17. W przypadku ściągania na pracach klasowych, sprawdzianach i in. praca ucznia zostaje zdyskwalifikowana co jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej. Uczeń ten ma prawo do pisania pracy klasowej poprawkowej.

18. W pozostałych przypadkach jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pracy klasowej napisać z całą klasą to przystępuje do niej w terminie 2-tygodniowym od chwili powrotu do szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

19. Nieusprawiedliwiona absencja na pracy klasowej jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

20. Każdy uczeń ma prawo przystąpić do poprawkowej pracy klasowej, której poziom wymagań nie powinien być wyższy od poprawianej pracy klasowej. Poprawkowe prace klasowe nie zawierają zadań na oc. celującą.

21. Każda ocena z poprawkowej pracy klasowej jest wpisywana do dziennika lekcyjnego.

22. Przyjęto możliwość stosowania różnych form sprawdzenia wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem jednolitej skali ocen przy sprawdzaniu prac klasowych, sprawdzianów:

- 1) niedostateczna 0% - 29%;
- 2) dopuszczająca 30% - 54%;
- 3) dostateczna 55% - 74%;
- 4) dobra 75% - 90%;
- 5) bardzo dobra 91% - 97%;
- 6) celująca 98% - 100%.

§ 48k.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) Wzorowe Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, podpisanych sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie zadań. Zawsze postępuje uczciwie i zgodnie z przyjętymi normami, udziela się na rzecz wolontariatu,

b) Bardzo dobre Uczeń zwykle dotrzymuje wymienionych wyżej terminów, wykonuje powierzone mu zadania i prace, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie. Postępuje uczciwie i zgodnie z przyjętymi normami. Zdarzyło się 1 raz, że uczeń zawiódł w wymienionych sytuacjach,

c) Dobre Uczeń zwykle dotrzymuje wymienionych wyżej terminów, wykonuje powierzone mu zadania i prace, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie. Postępuje uczciwie i zgodnie z przyjętymi normami. Zdarzyło się 2 razy, że uczeń zawiódł w wymienionych sytuacjach,

d) Poprawne Uczeń zwykle dotrzymuje wymienionych wyżej terminów, wykonuje powierzone mu zadania i prace, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie. Postępuje uczciwie i zgodnie z przyjętymi normami. Zdarzyło się 3-4 razy, że uczeń zawiódł w wymienionych sytuacjach,

e) Nieodpowiednie Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania. Niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich nie wywiązuje. Zdarza się, że postępuje nieuczciwie,

f) Naganne Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań i często krytykuje pracę innych lub często postępuje nieuczciwie.

2) Dbłość o wygląd zewnętrzny:

a) Wzorowe Uczeń dba o swój wygląd i higienę (chłopiec nie nosi kolczyków, dziewczęta mogą mieć po jednym kolczyku w każdym uchu, nie mają farbowanych włosów, malowanych paznokci i makijażu - podczas zajęć szkolnych i imprez pozalekcyjnych),

b) Bardzo dobre Zdarzyło się 1 raz, że uczeń wyglądał niestosownie i złamał wyżej wymienione zasady,

c) Dobre Zdarzyło się 2-3 razy, że uczeń wyglądał niestosownie i złamał wyżej wymienione zasady,

d) Poprawne Zdarzyło się 4 razy, że uczeń wyglądał niestosownie i złamał wyżej wymienione zasady,

e) Nieodpowiednie Uczniowi często trzeba przypominać o stosownym wyglądzie,

f) Naganne Uczeń pomimo zwracanej uwagi nie stosuje się do przyjętych zasad estetycznego wyglądu.

4) Frekwencja:

a) Wzorowe Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i ma najwyżej 2 spóźnienia w półroczu,

b) Bardzo dobre Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień ,

c) Nieodpowiednie Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych wynosi od 10-25),

d) Naganne Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych przekracza 25). Trzy spóźnienia = jedna godzina nieusprawiedliwiona.

5) Postawa ucznia w czasie lekcji:

a) Wzorowe Uczeń nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, pracuje w skupieniu, nie rozmawia i swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych,

b) Bardzo dobre Zdarzyło się 1 raz, że uczeń swoim zachowaniem utrudniał pracę nauczycielowi lub uczniom,

c) Poprawne Zdarzyło się, że uczeń kilkakrotnie swoim zachowaniem utrudniał pracę nauczycielowi lub uczniom,

d) Nieodpowiednie Uczeń nagminnie swoim zachowaniem utrudnia pracę nauczycielowi lub uczniom i nie reaguje na uwagi nauczyciela,

W ocenie należy uwzględnić ewentualną opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej.

6) Kultura słowa i dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) Wzorowe Uczeń prezentuje wysoką kulturę słowa. Używa zwrotów grzecznościowych, taktownie i z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły. Nie używa wulgaryzmów. Reaguje na niestosowne słownictwo innych uczniów lub agresję słowną (wyśmiewanie, przezywanie, obraźliwe komentarze, prowokowanie, itp.),

b) Bardzo dobre Uczeń prezentuje wysoką kulturę słowa. Stosuje formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i dorosłych, nie używa wulgaryzmów, ale nie reaguje na niestosowne słownictwo i agresję słowną w swoim otoczeniu,

c) Dobre Kultura słowa ucznia budzi pewne zastrzeżenia. Zdarzyło się, że uczeń użył wulgarnego słownictwa lub stosował agresję słowną w stosunku do innych. Często zapomina o formach grzecznościowych,

d) Nieodpowiednie Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów. Nie stosuje form grzecznościowych. Przejawia agresję słowną wobec otoczenia.

7) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

a) Wzorowe Uczeń zawsze zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią. Szanuje własność osobistą i pracę innych, mienie szkolne oraz publiczne. Zna i stosuje zasady dobrego zachowania w teatrze, kinie, na wycieczce, itp.,

b) Bardzo dobre Uczeń zwykle zachowuje się kulturalnie. Zdarzyło się, że zachowanie ucznia budziło zastrzeżenia 1 raz. (Nie poszanował lub zniszczył cudzą własność bądź mienie publiczne kopanie plecaków, rzucanie kurtek w szatni, niszczenie wyposażenia szkoły, itp.). Zna i stosuje zasady dobrego zachowania w teatrze, kinie, na wycieczce, itp.,

c) Dobre Uczeń zwykle zachowuje się kulturalnie. Zdarzyło się, że zachowanie ucznia budziło zastrzeżenia 2 razy. (Nie poszanował lub zniszczył cudzą własność bądź mienie publiczne kopanie plecaków, rzucanie kurtek w szatni, niszczenie wyposażenia szkoły, itp.). Zna i stosuje zasady dobrego zachowania w teatrze, kinie, na wycieczce, itp.,

d) Nieodpowiednie Zachowanie ucznia często budzi zastrzeżenia. Kilkakrotnie nie poszanował lub zniszczył cudzą własność lub mienie publiczne. Niewłaściwie zachowuje się w szkole i podczas wyjść zbiorowych,

e) Naganne Uczeń świadomie i celowo zachowuje się niekulturalnie. Nie szanuje cudzej własności i nie widzi potrzeby szanowania pracy innych. Nie reaguje na zwracane uwagi. Swoim zachowaniem szkodzi dobremu imieniu szkoły,

8) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

a) Bardzo dobre Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia (nie biega po korytarzach, do sklepiku w jednostce nie opuszcza budynku szkoły w czasie przerw, itp.),

b) Dobre Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób. Zlekceważył takie zagrożenie. Zareagował na zwróconą uwagę,

c) Poprawne Czasami trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie bezpieczeństwa jego bądź innych osób. Uczeń nie zawsze reaguje na uwagi,

d) Naganne Uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie. Często lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na uwagi,

9) Postawa wobec nałogów i uzależnień:

a) Bardzo dobre Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny,

b) Dobre Zdarzyło się, że uczeń palił papierosy i sytuacja taka się nie powtórzyła. Przy tym nie stosował żadnych innych używek,

c) Poprawne Kilkakrotnie (do 4 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy w szkole lub poza nią bądź zachęcał do tego kolegów,

d) Nieodpowiednie Uczeń wielokrotnie palił papierosy, pił alkohol, narkotyzował się lub nakłaniał innych do tych czynów.

10) Udział ucznia w życiu klasy:

a) Wzorowe Uczeń chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy. Wykonuje powierzone mu zadania i często sam podejmuje się wykonania różnych prac na rzecz klasy np.: organizowanie imprez klasowych, konkursów, przygotowanie dekoracji, gazetek, itp. Stara się rzetelnie wykonywać obowiązki członka samorządu klasowego. Solidnie wypełnia obowiązki dyżurnego w klasie, zgodnie pracuje w grupie. Chętnie pomaga kolegom (pożycza przybory szkolne, zeszyty do przepisania notatek. Przestrzega zasad współżycia i dobrego zachowania w klasie (kontrakt klasowy),

b) Bardzo dobre. Uczeń samodzielnie nie podejmuje działań na rzecz klasy, ale wywiązuje się z przydzielonych mu prac. Rzetelnie wypełnia obowiązki dyżurnego. Udziela pomocy koleżeńskiej. Przestrzega wspólnie przyjętych zasad klasowych,

c) Dobre. Uczeń sporadycznie angażuje się w działania na rzecz klasy. Zdarza się, że nie przestrzega zasad dobrego zachowania i współżycia w klasie. Niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc. Niestarannie wypełnia obowiązki dyżurnego,

d) Poprawne Uczeń nie bierze udziału w życiu klasy. Nagminnie nie przestrzega zasad klasowych. Nie wykonuje obowiązków dyżurnego. Odmawia pomocy koleżeńskiej, a jego zachowanie szkodzi dobremu imieniu klasy.

11) Udział ucznia w życiu szkoły:

a) Wzorowe Uczeń aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym poprzez udział w konkursach przedmiotowych oraz konkursach organizowanych przez instytucje na terenie miasta. Samodzielnie podejmuje działania mające na celu promowanie szkoły. Aktywnie uczestniczy w pracach samorządu szkolnego lub poczcie sztandarowym. Bierze czynny udział w organizowaniu imprez szkolnych (sprzęt nagłaśniający, przygotowanie pomieszczeń do uroczystości szkolnych itp. Współpracuje z organizacjami pozaszkolnymi i uczestniczy w organizowanych przez nie akcjach, Uczeń powinien spełnić przynajmniej dwa z powyższych warunków.

b) Bardzo dobre Uczeń wykonuje powierzone mu zadania (wymienione powyżej), ale samodzielnie nie podejmuje żadnych inicjatyw,

c) Dobre Uczeń niechętnie wykonuje powierzone mu zadania. Zdarzyło się, że kilkakrotnie odmówił wykonania zadania lub uczestnictwa w konkursie,

d) Poprawne Uczeń nie bierze udziału w życiu szkoły. Niechętnie odnosi się do uczniów zaangażowanych,

6. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową. Obserwacje będą prowadzone i rozpatrywane według następujących obszarów:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) systematycznie uczęszcza na zajęcia,

b) systematycznie i starannie wykonuje zadawaną pracę,

c) pracuje samodzielnie,

d) właściwie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

a) szanuje sprzęt i pomoce dydaktyczne,

b) zgodnie bawi się w grupie i współpracuje z rówieśnikami,

c) przestrzega noszenia regulaminowego stroju (mundurek),

3) Dbłość o dobro i tradycje szkoły

a) dba o dobre imię szkoły,

b) dba o wygląd klasy,

c) szanuje mienie szkoły,

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej

a) wypowiada się poprawnie,

b) używa kulturalnego słownictwa w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,

5) Troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie pracy i zabawy,

b) poprawnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią (przerwy plac zabaw, droga do domu i inne),

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

a) właściwie zachowuje się w miejscach publicznych, na wycieczkach,

b) dba o kulturę osobistą,

7) Okazywanie szacunku innym osobom

a) stosuje zwroty grzecznościowe wobec kolegów, pracowników szkoły i innych osób dorosłych,

7. Ocena śródroczna i roczna jest wynikiem średniej arytmetycznej punktów: - wzorowe – 5p., bardzo dobre – 4p., dobre – 3p., poprawne – 2p., nieodpowiednie – 1p., naganne – 0p.
8. Oceny z zachowania są wpisywane każdorazowo do dziennika lekcyjnego w rubryce „Oceny z zachowania”.
9. Dla jasności i komunikatywności odczytywania poszczególnych ocen autor oceny umieszcza jej uzasadnienie, swój podpis oraz datę w zeszycie „Uwagi o zachowaniu uczniów”. Każdy wpis oceny przez nauczyciela (poza wychowawcą danej klasy) musi być udokumentowany w w/w. zeszycie, a ocena naniesiona w rubryce „Oceny z zachowania”. W przypadku braku argumentacji oceny nie będzie ona brana pod uwagę przy ocenianiu ogólnym.
10. Wychowawca ocenia ucznia na koniec półrocza w trzech w/w. obszarach. Aby wystawić ocenę za dany obszar aktywności ucznia muszą być min. dwie oceny. Średnia arytmetyczna ocen za: stosunek do obowiązków szkolnych, kulturę osobistą oraz aktywność społeczną i umiejętność współżycia w grupie stanowi ocenę śródroczną. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych za półrocze I i II.
11. W przypadku uwag bez ocen przyjmuje się, że za trzy uwagi pozytywne wystawiana jest ocena wzorowa częściowa, a za trzy negatywne – ocena nieodpowiednia.
12. Uczniom wykraczającym ponad przeciętność w danej klasie należy wystawić za aktywność ocenę wzorową.
13. W przypadku rażącego naruszenia zasad obowiązującego regulaminu w ciągu miesiąca przed terminem klasyfikacji wychowawca ma prawo wystawić ocenę naganną z zachowania, mimo że uczeń i jego rodzice nie zostali o niej powiadomieni w przepisowym terminie.
14. Za rażące naruszenie norm zachowania należy uznać:
 - 1) spożywanie alkoholu w szkole i poza nią;
 - 2) palenie papierosów;
 - 3) zażywanie, rozprowadzanie narkotyków;
 - 4) opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin lekcyjnych /wagary/;
 - 5) używanie napisów i symboli o treści faszystowskiej, nazistowskiej, rasistowskiej;
 - 6) znieważanie symboli narodowych i religijnych;
 - 7) inne, na przykład : kradzieże, niszczenie mienia, zachowania agresywne itp.
15. W uzasadnionych przypadkach po radzie klasyfikacyjnej, zatwierdzającej oceny z zachowania, wychowawca może zmienić wystawioną ocenę, po zasięgnięciu opinii bezwzględnej większości członków rady pedagogicznej, potwierdzonej stosownym protokołem.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 48l.

System nagród

1. Za wyróżniającą się naukę i zachowanie uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem
Warunki:

- 1) średnia ocen – 4,75;
 - 2) co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania;
2. Nagrody książkowe/rzeczowe:
- 1) średnia ocen – 5,0 (bez ocen dostatecznych) z wszystkich przedmiotów objętych planem, nauczania i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania;
 - 2) I miejsce w konkursach szkolnych;
 - 3) laureaci konkursów przedmiotowych w etapach powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich;
 - 4) laureaci zawodów sportowych na szczeblach powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich;
 - 5) stu procentowa frekwencja;
 - 6) (uchylono)
 - 7) wyróżniająca się aktywność w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

§ 48m.

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej .

2. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

3. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie

wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

4. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 48n.

Ewaluacja szkolnych zasad oceniania

1. Ewaluacji i monitoringu szkolnych zasad oceniania dokonuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Zasady oceniania sprawdzamy po roku.
3. Sposoby ewaluacji:
 - 1) uczniowie wypełniają ankiety;
 - 2) rodzice przekazują swoje spostrzeżenia i uwagi na zebraniach;
 - 3) nauczyciele oceniają funkcjonowanie szkolnych zasad oceniania na radzie pedagogicznej.

§ 48o.

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;

- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanymi dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie..... dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawiciele), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 48p.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki/ zajęć technicznych, informatyki/ zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

7. Termin, o którym mowa w ust. 6 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

8. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

15. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

16. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 48q. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.
3. Uczeń kończy szkołę jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) uchylono

7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48r.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. (uchylono)

3. Egzamin poprawkowy = przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5)-zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 48.
(uchylono).

§ 48t.
(uchylono).

§ 48-u.**PROMOWANIE**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 4a. (uchylono)
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie uzyskane oceny z tych zajęć.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił w klasie VIII przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

17. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 48w.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:

1) pierwszego dnia - język polski;

2) drugiego dnia matematykę;

3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Egzamin ósmoklasisty:

1) z języka polskiego — trwa 120 minut;

2) z matematyki — trwa 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność

intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

11. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

12. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

13. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

14. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

15. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

18. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się 100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 49.

1. Zespół używa okrągłych pieczęci urzędowych” zgodnie z odrębnymi przepisami.
z napisem:

- 1) uchylono ;
- 2) uchylono

2. Szkoła Podstawowa posiada:

- 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą;
- 2) stempel prostokątny z adresem i regonem Szkoły Podstawowej .

3. uchylono

4. Przedszkole posiada:

- 1) stempel prostokątny z adresem i regonem Przedszkola .

2. Zespół posiada:

- 1) stempel prostokątny z adresem i regonem Zespołu .

5. Regulaminy określające działalność organów Zespołu , jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, Statutu Szkoły Podstawowej, Statutu Przedszkola jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.

§ 50.

1. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 51.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

3. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły i organ prowadzący kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
4. Organ prowadzący Szkołę Podstawową może zawiesić Statut jedynie w przypadku stwierdzenia jego niezgodności z obowiązującym prawem.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania z treścią niniejszego Statutu uczniów i ich rodziców. Wszystkim zainteresowanym Statut udostępnia do wglądu dyrektor Zespołu.