

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W BACHOWICACH

ul. KS. GOŁBY 1

34-116 SPYTKOWICE

STATUT

BACHOWICE

2020

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 3) 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.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- 5) Inne akty wykonawcze do wyżej wymienionych aktów prawnych.

Spis treści:

| | | |
|-----------------|---|-----|
| ROZDZIAŁ I | NAZWA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO..... | 3 |
| ROZDZIAŁ II | INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM.... | 4 |
| ROZDZIAŁ III | CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO -PRZEDSZKOLNEGO..... | 5 |
| ROZDZIAŁ IV | ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO..... | 22 |
| ROZDZIAŁ V | ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO..... | 36 |
| ROZDZIAŁ VI | NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO..... | 49 |
| ROZDZIAŁ VII | UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO..... | 57 |
| ROZDZIAŁ VIII | WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE..... | 82 |
| ROZDZIAŁ VIII a | CEREMONIAŁ SZKOLNY..... | 114 |
| ROZDZIAŁ IX | POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... | 117 |

ROZDZIAŁ I
NAZWA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

§ 1

Informacje ogólne o szkole

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nosi nazwę:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W BACHOWICACH

ul. Ks. Gołby 1

34 – 116 Spytkowice

w dalszej części statutu określa się je skrótem „Zespół Szkolno-Przedszkolny”.

2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wchodzi: przedszkole i szkoła podstawowa, które noszą nazwy:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W BACHOWICACH

PRZEDSZKOLE

Bachowice ul. Ks. Gołby 1

34 – 116 Spytkowice

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W BACHOWICACH

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Ks. Franciszka Gołby

Bachowice ul. Ks. Gołby 1

34 – 116 Spytkowice

§ 2

Imię szkoły

1. Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Imię Zespołu Szkolno-Przedszkolnego związane jest z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
3. W uzasadnionych przypadkach może być nadane odrębne imię szkole wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
4. 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 2020 r. poz. 910);
 - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz.1327);
 - 3) dyrektor– należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Bachowicach;
 - 4) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

Nazwa szkoły

1. Nazwa Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz przedszkola i szkół wchodzących w jego skład jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

ROZDZIAŁ II

INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM

§ 4

Informacje wstępne

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny jest Gmina Spytkowice, organem nadzorującym jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
2. Cykl kształcenia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym trwa:
 - 1) 8 lat w szkole podstawowej: I i II etap edukacyjny;
3. Cykl kształcenia, o których mowa w ust. 2 może być krótszy w przypadkach realizowania przez uczniów indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

4. Zespół Szkolno-Przedszkolny może organizować oddziały o poszerzonym programie z kultury fizycznej, informatycznej i językowej.
5. Nauka w klasach wymienionych w ust. 4 odbywa się według planów i programów nauczania odpowiedniego typu szkół specjalnych lub ogólnodostępnych.
6. Zasady i typ kwalifikowania dzieci i młodzieży do odpowiednich form wychowania i kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

§ 4 a.

Edukacja

Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna i przedszkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważące wymiary pracy każdego nauczyciela.

§ 5

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła i przedszkole wchodzące w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego realizują 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) w zakresie nauczania zapewniają uczniom i wychowankom:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- c) dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

- d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),
 - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - g) kształcenie zasad rozwoju osobowego do życia społecznego,
 - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - i) dostosowują treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) stwarzają uczniom i wychowankom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
 - f) odnoszenia się do praktycznie zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
 - i) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
 - j) 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;

3) prowadzą działalność wychowawczą, wspierają w tym zakresie obowiązki rodziców, zmagają się do tego, aby uczniowie i wychowankowie w szczególności:

- a) czuli się w Zespole Szkolno-Przedszkolnym bezpiecznie,
- b) znajdowali w Zespole Szkolno-Przedszkolnym środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- c) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- d) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na całym etapie,
- e) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra własnego i innych, wolnością własną z wolnością innych,
- f) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- g) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- h) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- i) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

2. Realizując ogólne zadania Zespół Szkolno-Przedszkolny ponadto umożliwia uczniom i wychowankom:

- 1) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno – wychowawczej;
 - 2) korzystanie z wszechstronnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, poprzez organizację współdziałania z PPP, w tym z poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom według obowiązujących przepisów;
- 2a) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 3) realizację zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 4) naukę w klasach integracyjnych, realizację nauczania indywidualnego, spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą lub w specjalistycznej placówce oraz organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zorganizowanie opieki i kształcenia w formie i zasadach zgodnie z przepisami;
 - 5) rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań;
 - 6) przygotowanie wychowanków przedszkola do nauki w szkole;
 - 7) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 8) opiekę nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 9) upowszechnianie wśród uczniów i dzieci wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

3. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym mogą działać, z wyłączeniem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i dydaktyczna albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizację wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV. Kwestie dotyczące monitoringu wizyjnego reguluje odrębny regulamin.

§ 5a

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. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających

poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Wskazane w ust. 2 zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

§ 6

Zadania dydaktyczne i wychowawcze szkoły

1. Zadania dydaktyczne i wychowawcze szkoły i przedszkola, o których mowa w §5 Zespół Szkolno-Przedszkolny realizuje poprzez organizację współdziałania z PPP, w tym z poradniami specjalistycznymi, oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom według obowiązujących przepisów:

- 1) prowadzenie wszystkich typów i form zajęć na wysokim poziomie merytorycznym;

- 2) stosowanie zróżnicowanych metod nauczania, trafnie dobranych do poziomu uczniów, wychowanków i treści programu;
- 3) stopniowanie poziomu wiedzy i umiejętności, indywidualne traktowanie ucznia i wychowanka;
- 4) pełne wykorzystanie bazy dydaktycznej, ciągłe jej unowocześnianie;
- 5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań w ramach posiadanych środków;
- 6) przeprowadzanie wycieczek programowych;
- 7) organizowanie nauki religii w ramach planu zajęć szkolnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach oświatowych, w przedszkolu na życzenie rodziców;
- 8) włączanie rodziców do pracy wychowawczej;
- 9) pełną integrację działań domu, szkoły, przedszkola i Kościoła;
- 10) działaniem zespołów, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 6 a.

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) korzystając 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) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 7

Zadania opiekuńcze

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku wychowanków i uczniów oraz potrzeb środowiskowych, przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach, a w szczególności ma na celu:
- 1) objęcie opieką każdego ucznia i wychowanka w ramach oddziału;
 - 2) udzielanie szczególnej pomocy indywidualnej uczniom i wychowankom niepełnosprawnym, dążenie do ich integracji w środowisku;
 - 3) rozpoznawanie osobowości i sytuacji życiowej uczniów i wychowanków, troskliwe indywidualne podejście do mniej zdolnych i znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych;
 - 4) udzielanie i organizowanie stałej oraz doraźnej pomocy materialnej;
 - 5) przeciwdziałanie postawom negatywnym, złym nawykom, patologii społecznej.

§ 7 a.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W zespole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
 3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
 4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
 5. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
 7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§7 b.

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. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować pełnoletni wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 7 c.

Formy pomocy dla uczniów

Uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie. Szkoła zobligowana jest świadczyć opiekę i pomoc uczniom w formie:

- 1) pomocy materialnej;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 7 d.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
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.

§ 7 e.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
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. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 8

Wychowawca klasy

1. W celu realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy, a opiekę nad oddziałem 3-4 latków w przedszkolu sprawuje dwóch nauczycieli.
 2. Dla zapewnienia całości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązki wychowawcy klasy pełni w zasadzie ten sam nauczyciel przez cały cykl kształcenia na danym etapie edukacyjnym.
 3. Rada Rodziców ma prawo złożyć umotywowany, pisemny wniosek do dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy klasy.
 4. Wychowawca klasy może złożyć pisemną rezygnację z funkcji wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem do dyrektora.
 5. Dyrektor rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 3 i 4, uwzględniając zasadność przedstawionych argumentów, możliwości organizacyjne szkoły i podejmuje decyzje, o której pisemnie informuje wnioskodawcę w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
 6. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne oraz imprezy szkolne odbywają się pod bezpośrednią opieką nauczyciela bądź wychowawcy.
 7. Wszystkie formy zajęć, prac i wycieczek programowych odbywanych poza terenem miejscowości będącej siedzibą szkoły prowadzone są pod opieką nauczyciela – wychowawcy.
 8. Wycieczki turystyczno – krajoznawcze, programowe, zielone szkoły, wyjazdy do kina, teatru itp., prowadzone poza miejscowością będącą siedzibą szkoły i przedszkola odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. Zebrania ogólne wszystkich rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, spotkania klasowe oraz rodziców grup przedszkolnych z wychowawcami organizowane są obowiązkowo 2 razy w roku.
 10. Raz w miesiącu Zespół Szkolno-Przedszkolny organizuje „dni otwarte” dla rodziców.
 11. Uczniowi mającemu trudności w nauce wychowawca organizuje pomoc.
 12. Podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych oraz przerw w szkole, wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele pełnią dyżury, których celem jest zapobieganie nieprawidłowym postawom uczniów, a także troska o bezpieczne spędzanie przez uczniów wolnego czasu.
- 1) za bezpieczeństwo wychowanków przedszkola oraz uczniów do lat siedmiu w drodze na zajęcia i powrotnej odpowiadają rodzice lub osoby upoważnione przez rodziców.

13. Uczeń i wychowanek powinien mieć zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki wszelkich form działalności dydaktyczno – wychowawczej organizowanej przez Zespół Szkolno-Przedszkolny zgodnie z odrębnymi przepisami. W razie nieszczęśliwego wypadku należy zabezpieczyć miejsce wypadku, natychmiast powiadomić dyrektora oraz służbę bhp, udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy, wezwać w razie potrzeby służby medyczne. Niezwłocznie należy ustalić okoliczności i przyczyny wypadku, zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom, wszcząć postępowanie powypadkowe, sporządzić dokumentację wypadku.

14. Uczniowie i wychowankowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego są ubezpieczani na koszt rodziców.

15. Uczniom i wychowankom bez pisemnej zgody rodziców nie podaje się lekarstw.

§ 9

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki uczniów i wychowanków.

2. Podstawowe formy współpracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z rodzicami to:

1) spotkania ogólne wszystkich rodziców:

a) służące głównie przekazywaniu przez dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz osiągniętych efektów, zasięgnięciu opinii rodziców na temat spraw istotnych dla całej społeczności szkolnej i rodziców,

b) organizowaniu prelekcji i spotkań z przedstawicielami policji, służby zdrowia, psychologiem, pedagogiem,

2) spotkania rodziców z wychowawcami służące ustaleniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach swych dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców,

3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów służące bieżącej wymianie informacji, a także w uzyskaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania,

4) indywidualne narady z rodzicami uczniów zagrożonych nie promowaniem organizowane przez Zespół Szkolno-Przedszkolny na początku II okresu nauki z udziałem: wychowawcy,

nauczycieli przedmiotów oraz dyrektora, celem ustalenia wspólnych działań służących przezwyciężeniu trudności,

5) pisemne informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka oraz wizyty domowe w przypadkach trudności nawiązywania innych form kontaktu z domem,

6) organizowanie wsparcia rodzicom dzieci z grupy ryzyka patologicznego.

3. Rodzice mają prawo przekazywania opinii na temat pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego organowi prowadzącemu oraz pracownikom nadzoru pedagogicznego Małopolskiego Kuratorium Oświaty na zasadach określonych regulaminem Rady Rodziców.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,

4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bachowicach, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego lub nauki poza obwodem, w tym za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

5. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 4 pkt 4, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 5 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu, szkole podstawowej, gimnazjum.

7. Rodzice zobowiązani są wraz z rozpoczęciem zajęć poinformować pisemnie wychowawcę o przeciwwskazaniach zdrowotnych, w realizacji przez ich dzieci podstawy programowej, programu wychowawczo – profilaktycznego, programu wycieczek szkolnych, projektów oraz niezwłocznie informować o każdorazowej zmianie.

§ 10

Działalność edukacyjna

1. Działalność edukacyjna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego określana jest przez Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.

2. Zespół Szkolno-Przedszkolny realizuje działalność wychowawczą w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny jednostki.

3. Program, o którym mowa w § 10 ust. 2 opisują w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym oraz jest realizowany przez wszystkich nauczycieli, a uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. 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.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4 przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 11

Szczegółowe zasady oceniania określa Wewnątrzszkolne Ocenianie uczniów opracowane i przyjęte do realizacji przez Radę Pedagogiczną dla szkoły podstawowej i przedszkola wchodzącymi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 12

Organizację oddziałów wymienionych w § 4 ust. 4 dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego uzgadnia z organem prowadzącym projektując ich organizację w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok.

§ 13

W oparciu o przepisy prawa oświatowego, szkoła i przedszkole wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§ 14

Zajęcia dodatkowe

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych uwzględniających w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i wychowanków.
2. W organizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła współdziała z rodzicami oraz organem prowadzącym.

§ 14 a.

Organizacja nauki religii/etyki

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak pisemnie zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie oceny uzyskane z zajęć.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 14 b.

Organizacja nauki WDŹ-u

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 14c

Profilaktyczna opieka zdrowotna

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 sprawuje higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. 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.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

§ 15

Organy szkoły

1. Organami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
 - 5) *(Uchylono)*.
2. Wszystkie funkcjonujące organy szkoły korzystają z pełnej autonomii wewnętrznej i realizują swoje uprawnienia i obowiązki w granicach określonych w ustawie Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zapewnia warunki organizacyjne działania organów szkoły na poziomie możliwości Zespołu.

§ 16

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest dyrektorem szkoły i przedszkola w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe. Zasady powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu-Przedszkolnego oraz odwołania określa ustawa Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zwany dalej dyrektorem, jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole i przedszkolu nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno –wychowawczą i opiekuńczą szkoły i przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, której jest przewodniczącym, Samorządem Uczniowskim, pozostałymi organami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, organem prowadzącym oraz nadzorującym.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Dyrektor realizuje uchwały Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący.
8. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
 - 2) realizację zadań Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zgodnie z niniejszym statutem, uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisami prawa szkolnego, przedszkolnego, a także zarządzeniami Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz Wójta Gminy;
 - 3) zapewnienie w miarę możliwości optymalnych warunków organizacyjno – materialnych do realizacji celów i zadań szkoły oraz przedszkola;
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów;
 - 5) działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
9. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą dyrektor realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego projekt rocznego planu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz kieruje realizacją zawartych w nim zadań;
 - 2) informuje społeczne organy szkoły o działalności Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
 - 3) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu Szkolno-Przedszkolnego na podstawie ustalonych szkolnych planów nauczania dla każdego etapu edukacyjnego i przedszkola, oraz przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 4) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej i pozostałych organów szkoły;

- 5) przydziela nauczycielom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny wykonując następujące zadania:
 - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami i do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy przedstawia Radzie Pedagogicznej.
 - b) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnieniu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.
 - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 - d) do 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru;
- 7) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i program nauczania;
- 8) dopuszcza do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowiące odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 9) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 10) dyrektor podejmuje decyzję o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;
- 11) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć. W terminie do 30 września przekazuje informacje w tej sprawie nauczycielom, rodzicom i uczniom;
- 12) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
- 13) określa i ustala zasady dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) organizuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

- 16) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
 - 17) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej.
 - 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 19) prowadzi rejestr wyjść grupowych.
10. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego.
- 1) dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) wójt gminy jest obowiązany przekazywać dyrektorom publicznych szkół podstawowych na obszarze gminy informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 – 18 lat;
 - 3) na wniosek rodziców dyrektor przedszkola i szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego, poza przedszkolem, i obowiązku nauki poza szkołą;
 - 4) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego w uzasadnionych ważnymi przyczynami przypadkach po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor przyjmuje uczniów do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, przenosi do klasy równoległej oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
12. Do obowiązków dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych w szczególności należy:
- 1) powierzenie stanowiska wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz odwołanie z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz Rady Pedagogicznej;
 - 2) zatrudnienie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) wypełnianie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie;
 - 4) przyznawanie nagród oraz wymierzenie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom;

- 5) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły i przedszkola;
- 6) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat świadczeń z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętym regulaminem;
- 7) udzielanie urlopów przysługujących nauczycielom i pozostałym pracownikom,
- 8) załatwianie wszystkich spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy.

13. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych dyrektor w szczególności:

- 1) zarządza majątkiem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, organizuje okresową inwentaryzację składników majątkowych;
- 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną i gospodarczą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
- 3) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkolnych;
- 4) organizuje prace remontowe w obiekcie szkolnym oraz współdziała z organem prowadzącym w zakresie prowadzonych prac inwestycyjnych;
- 5) odpowiada za prawidłowe prowadzenie kancelarii i dokumentacji przebiegu nauczania;
- 6) corocznie, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala stawkę dziennego wyżywienia w przedszkolu i szkole.

14. 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;

15. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. kłeski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

16. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas

oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.

17. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
18. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
19. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również

informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 17

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania oraz opieki.

1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach RP mogą brać również udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP;

2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły;

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

4) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;

- a) w uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 5) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu RP, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
2. Rada Pedagogiczna funkcjonuje zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe, które określają jej kompetencje, obowiązki i uprawnienia.
3. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzenie planów pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Szkolny;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) *(uchylono)*;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) szkolny i przedszkolny zestaw programów;
 - 2) organizację pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły i przedszkola;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4-8 szkoły podstawowej;

6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 2) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora i wicedyrektora;
- 3) opracowuje statut szkoły, albo jego zmiany i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców;
- 4) podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola z następujących przyczyn:
 - a) niedopełnienie formalności zapisu dziecka do przedszkola w obowiązującym terminie,
 - b) nieregularnego wpłacania odpłatności (do 15 każdego miesiąca);

5) *Uchylono*

7. 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.
8. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 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.
9. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. Na wniosek dyrektora higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 18

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem” na zasadach i według kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

5. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności zaś tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz informacji o zasadach oceniania;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania;

3) prawo do wpływania na organizację życia szkolnego, zapewniającą właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań przy uwzględnieniu warunków i możliwości szkoły;

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

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

6) uzyskiwania pomocy ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w realizacji zaplanowanych zadań oraz uzyskiwania pełnych informacji dotyczących określonych spraw życia szkolnego istotnych dla uczniów;

7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 19

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i wychowanków Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi:

1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,

2) w wyborach, o których mowa, w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,

3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku.

3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 1-3.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych i przedszkolnych, a szczególności:

1) projektu zmian w statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;

2) powołania Rady Szkoły;

3) rocznego planu pracy, Programu Rozwoju, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły;

4) tygodniowego planu zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;

5) planowania wycieczek klasowych i oddziałów przedszkolnych;

6) częstotliwości organizowania ogólnych zebrań z rodzicami;

7) organizowania dodatkowych zajęć nadobowiązkowych;

8) form zbierania i wyrażania opinii, uwag i wniosków rodziców na temat działalności Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;

9) organizowania pomocy dydaktycznej, opiekuńczej i materialnej dla uczniów;

10) doboru tematyki pedagogizacji rodziców;

11) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4-8 szkoły podstawowej;

12) wyrażania i przekazywania pracownikom Małopolskiego Kuratorium Oświaty opinii na temat pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) programu wychowawczo- profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

b) (*uchylono*);

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w §19 ust 3.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiskowa albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 20

(Uchylono)

§ 21

Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w przypadku, gdy Zespół Szkolno-Przedszkolny liczy przynajmniej 12 oddziałów.
2. Wicedyrektor realizuje zadania określone przez dyrektora przydziałem czynności a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły, za którą pracę odpowiada bezpośrednio w zakresie określonym rocznym planem pracy szkoły oraz wszystkich zadań realizowanych przez nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;

2) składa Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego uwzględniając wyniki uzyskane w trakcie wewnętrznego pomiaru jakości pracy szkoły, realizację zadań rocznego planu pracy oraz wyników klasyfikacji okresowej;

3) sprawuje opiekę nad uczniami stwarzając im warunki harmonijnego rozwoju;

4) organizuje zastępstwa za nieobecnych w szkole nauczycieli, przygotowuje do zatwierdzenia przez dyrektora wykazy godzin ponadwymiarowych nauczycieli;

5) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora dotyczące bieżących czynności organizacyjnych oraz spraw dotyczących kierowania działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;

6) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w zakresie zadań dotyczących bieżącego funkcjonowania szkoły.

3. Wicedyrektor w zakresie realizowanych przez siebie zadań posiada następujące uprawnienia:

1) podczas nieobecności dyrektora jest przełożonym służbowym dla wszystkich zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nauczycieli i innych pracowników w sprawach dotyczących bieżącej działalności;

2) dokonuje oceny pracy nauczycieli w stosunku do których sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;

3) wnioskuje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom, nad którymi pełni bezpośredni nadzór;

4) ma prawo podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;

5) realizuje inne uprawnienia z upoważnienia dyrektora.

4. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel, zaś służbowo odpowiada przed dyrektorem w zakresie spraw powierzonych do realizacji.

5. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz organizacjami uczniowskimi działającymi w Zespole.

§ 22

Współdziałanie Organów Szkoły

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców i Rada Zespołu Szkolno-Przedszkolnego realizują swoje statutowe zadania, współpracując ze sobą dla realizacji celów i zadań szkoły.
2. Formy współdziałania organów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w ramach ich działalności statutowej określają przyjęte przez nich Regulaminy.
3. W ramach tej współpracy tworzony jest przez dyrektora obieg informacji służący sprawniej realizacji bieżących zadań jednostki, a także zapobieganiu tworzeniu się sytuacji konfliktowych w społeczności funkcjonujących szkół.
4. Dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami wymienionymi w §15 ust. 1 ustala się obowiązek:
 - 1) wzajemnego przedkładania do wiadomości wszystkich decyzji dotyczących tych obszarów życia szkoły, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji;
 - 2) *(uchylono)*;
 - 3) odbycia minimum jednego w roku wspólnego spotkania dyrektora z zarządem Rady Rodziców, Rady Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, Samorządu Uczniowskiego oraz Radą Pedagogiczną poświęconego ocenie wzajemnego współdziałania.
5. Spory wynikające w szkole związane z ocenianiem półrocznym i klasyfikacją roczną uczniów rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe, ich szczegółowy tryb rozwiązywania oraz procedury odwoławcze określa się ponadto w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu uczniów.
6. Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w Zespole Szkolno-Przedszkolnym (dotyczy bieżącego oceniania, absencji na zajęciach szkolnych, zachowania, braku poszanowania majątku wspólnego jednostki, sporów w układzie uczeń – nauczyciel) rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, jako koordynatora w prowadzonym postępowaniu przy udziale rodziców.
7. W zależności od rozmiaru sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nauczyciela, ucznia lub w związku z realizacją zadań oświatowych, postępowanie wyjaśniające przeprowadza dyrektor lub pod jego nieobecność wicedyrektor z udziałem przedstawicieli organów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w zależności od potrzeb oraz Związków Zawodowych funkcjonujących w szkole.

8. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania, skargi, o ile jest taka procedura przewidziana prawem.

9. Jeżeli sytuacja konfliktowa między organami szkoły tego wymaga dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze. Jeżeli w sporze uczestniczą wszystkie organy funkcjonujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym przewodniczący komisji zostaje wybrany z jej składu losowo. Rozstrzygnięcia komisji podejmowane w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze. Członkowie komisji nie mają prawa wstrzymania się od głosu. Posiedzenie komisji jest protokołowane. W przypadku, gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub Małopolskiego Kuratora Oświaty, Związków Zawodowych o ile przepis szczególny nie przewiduje innego trybu postępowania.

10. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w Zespole Szkolno-Przedszkolnym lub w związku z działalnością szkoły są przedmiotem analizy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego celem usprawnienia określonego obszaru pracy jednostki.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

§ 23

Arkusze organizacyjny

1. Oddział przedszkolny 9 godzinny funkcjonuje przez cały rok z uwzględnieniem przerwy wakacyjnej trwającej 7 tygodni, zgodnie z projektem organizacyjnym. Terminy innych przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rodziców.
2. Stała opłata za pobyt dziecka w przedszkolu ustalona jest przez organ prowadzący.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.

4. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz ten podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz informacje wynikające z decyzji organu prowadzącego.
7. Zasady rekrutacji reguluje Regulamin postępowania rekrutacyjnego do przedszkola, szkoły podstawowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bachowicach.

§ 24

Organizacja pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III nie może przekraczać 25 uczniów, w oddziale klas IV – VIII nie może przekroczyć 29.
3. W oddziale integracyjnym liczba uczniów powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, oddzielnie dla dzieci realizujących roczne przygotowanie do podjęcia nauki w szkole i oddziale dla 3-4 latków.
5. Liczba wychowanków w przedszkolu nie może przekraczać 25,
6. (Uchylono).

§ 25

Tygodniowy rozkład zajęć

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

2. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość odbycia zajęć nadobowiązkowych w innym terminie niż określa to plan zajęć, po wcześniejszym uzgodnieniu go z dyrektorem.

§ 26

Zajęcia edukacyjne

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII szkoły podstawowej trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 2.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
5. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00 realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 7.
9. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 8, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 7.
10. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 9 i 10, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia

dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

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

13. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
- 3) pomoc nauczyciela.

14. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 13 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
- 3) pomoc nauczyciela.

§ 27

Podział na grupy

1. Oddział może być dzielony na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki (ćwiczenia laboratoryjne) i bezpieczeństwa. Dotyczy to przedmiotów: języki obce nowożytne, wychowanie fizyczne.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność

prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych – w laboratoryjnych oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności 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 – nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

4. Dyrektor określa podział na grupy przy opracowaniu arkusza organizacyjnego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego uwzględniając zasady wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych oraz możliwości finansowych szkoły.

5. Wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych określają odrębne przepisy.

6. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 28

Zajęcia pozalekcyjne

1. Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym metodą projektów, w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych. Czas trwania jednostek tych zajęć wynosi 45 minut.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w miarę posiadanych środków finansowych.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego powinna wynosić od 5 do 15 uczniów.

4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

5. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych powinna wynosić od 5 do 10 uczniów.

6. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii, języka obcego nowożytnego, zajęć rozwijających uzdolnienia i innych wynikających

z potrzeb rozwojowych dziecka 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.

§ 29

Stołówka szkolna i świetlica

1. Uczniowie i wychowankowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego mają możliwość spożycia posiłku w stołówce szkolnej.

1) Uczniowie i wychowankowie z rodzin o trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z posiłków nieodpłatnie na podstawie decyzji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

2. Z posiłków w stołówce szkolnej korzystać mogą również pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego ponosząc odpłatność zwiększoną o koszty związane z przygotowaniem tych posiłków.

3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Dyrektor szkoły może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu, umożliwienia wyrównywania szans edukacyjnych w szkole działa świetlica:

- 1) godziny pracy świetlicy ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć;
- 2) szczegółową organizację normuje regulamin.

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Liczba uczniów nie powinna przekroczyć 25 pod opieką jednego wychowawcy.

7. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom.

8. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwala na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.
9. Szczegółowe zasady działalności świetlicy określa „Regulamin Świetlicy”.

§ 30

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, by umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością biblioteki, a w szczególności:
 - 1) zapewnia w miarę możliwości finansowych środki na powiększenie zbiorów;
 - 2) zarządza zbiorami biblioteki, odpowiada za jej protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza;
 - 3) zapewnia bibliotece odpowiednie wyposażenie umożliwiające prawidłową pracę, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
5. Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza regulamin biblioteki, dokonuje analizy jej działalności i ocenia, co najmniej dwa razy w roku stan czytelnictwa uczniów, formułuje wnioski służące usprawnianiu pracy biblioteki.
6. Z biblioteką współpracują nauczyciele i wychowawcy klas.
7. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza dzielą się na:
 - 1) pracę pedagogiczną, na którą przeznaczają ok. 2/3 swojego czasu pracy, obejmując:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - wypożyczanie zbiorów do domu,
 - udostępnianie zbiorów na miejscu w czytelni,
 - wypożyczanie zbiorów do wykorzystania w czasie zajęć edukacyjnych;
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- umożliwienie korzystania ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu w czytelni,
 - udostępnianie środków audiowizualnych na zajęcia edukacyjne
 - pomoc w efektywnym wykorzystywaniu zasobów ICIM;
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- udzielanie informacji bibliotecznych,
 - rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - indywidualne doradztwo w doborze literatury,
 - pomoc w samokształceniu,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- prowadzenie zespołu uczniów współpracujących biblioteką,
 - organizowanie wystaw, konkursów oraz współuczestnictwo w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
 - pomoc w doborze literatury tematycznej,
 - propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii.
- 2) prace organizacyjno – techniczne obejmujące:
- gromadzenie zbiorów,
 - opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - ewidencję zbiorów,
 - prowadzenie księgi inwentarzowej i rejestru ubytków,
 - przeprowadzenie skontrum zbiorów,
 - dokonanie selekcji zbiorów nie rzadziej niż raz w roku,
 - konserwacje zbiorów,
 - organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - porządkowanie księgozbioru.
8. Bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:
- 1) dziennika biblioteki szkolnej;
 - 2) dziennej, miesięcznej, półrocznej i rocznej statystyki wypożyczeń;
 - 3) księgi inwentarzowej;
 - 4) rejestru ubytków;
 - 5) dowodów wpływu i ubytków;

- 6) dowodów przekazania książek do pracowni;
- 7) planu pracy;
- 8) okresowych i rocznych sprawozdań.
9. Nauczyciel - bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za stan majątkowy biblioteki. Za zbiory przekazane do pracowni szkolnych odpowiadają nauczyciele, którzy potwierdzili fakt przyjęcia książek.
10. Biblioteka współpracuje z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
 - 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
 - 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy;
 - 5) pomoc w doborze literatury tematycznej;
 - 6) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 7) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 9) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
 - 11) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
 - 12) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
 - 13) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

§ 30 a.

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.
7. Przy odbiorze karty czytelniczej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu biblioteki. W przypadku czytelników do lat 15 wymagany jest podpis rodzica, który wraz z podpisaniem zobowiązania ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.
8. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Zespole Szkolno-Przedszkolnych w Bachowicach.
9. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia i dokonuje wydania materiałów. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice.
10. Uczeń użytkuje podręczniki i materiały edukacyjne w szkole i w domu.
11. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
12. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy;
- 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły 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 placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

14. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

16. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja.

§ 31

Baza szkoły

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkolno-Przedszkolny posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pracownie i sale zajęć;
- 2) pomieszczenia dla biblioteki szkolnej;
- 3) stołówkę wraz z zapleczem kuchennym;
- 4) salę sportową oraz kompleks boisk sportowych Orlik wraz z zapleczem, urządzeniami sportowymi i relaksacyjnymi;
- 5) szatnie uczniowskie;
- 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 7) świetlicę wraz z wyposażeniem.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania pomieszczeń służących do realizacji celów statutowych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zawarte są w regulaminach, które podlegają w zależności od potrzeb okresowej ewaluacji i zmianom.

3. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku przed innymi zagrożeniami:

- 1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a) trzy wejścia do szkoły,
 - b) korytarze,
 - c) korytarz z wejściem na salę gimnastyczną,
- 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora;
- 3) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania monitoringu są określone w programie wychowawczym.
4. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
7. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
8. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§31a

Doradztwo zawodowe

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. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 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.
3. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
4. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
5. 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.

6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

§ 32

Pracownicy szkoły

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych w miarę potrzeb.
2. Zasady i warunki zatrudniania i zwalniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, pracowników administracyjno – obsługowych określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno – obsługowych posiadają określone zakresy zadań dostosowane do potrzeb szkoły.

4. Pisemne przydziały czynności, określające szczegółowo obowiązki oraz zakres odpowiedzialności sporządza dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

5. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel ma obowiązek przedstawić dyrektorowi informację z KRS, że nie był karany za przestępstwo umyślne.

§ 33

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tych prac oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów według obowiązków określonych w ustawie Prawo Oświatowe, Karcie Nauczyciela, stosownych przepisach wykonawczych, niniejszym Statucie oraz planie pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego na dany rok szkolny. Podczas realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych nauczyciel uwzględnia potrzeby i zainteresowania uczniów.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie i modyfikowanie zestawu programów nauczania.

3. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

4. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z przydziałem czynności ustalonym na początku roku szkolnego przez dyrektora w oparciu o arkusz organizacyjny, przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej, który obejmuje:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i inne zajęcia specjalistyczne;

3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

4) wychowawstwa klas;

5) inne czynności, a w szczególności: opiekę nad pracownikami, organizacjami, prowadzenie kroniki, protokołowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej, przygotowanie uroczystości, obowiązek uczestniczenia w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty.

5. Zadaniem nauczyciela w szczególności jest:

1) zapewnienie uczniom bezpiecznych higienicznych warunków podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą;

2) rzetelne, systematyczne przygotowanie do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

3) prawidłowa realizacja treści nauczania;

- 4) wykorzystywanie w sposób celowy środków dydaktycznych dostępnych w szkole;
 - 5) wzbogacanie wyposażenia pracowni, dbałość o pomoce oraz sprzęt szkolny;
 - 6) systematyczne, rytmiczne ocenianie uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) informowanie rodziców oraz wychowawców klas o osiągnięciach edukacyjnych uczniów;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, bieżące prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania uzdolnień;
 - 9) rozpoznawanie przyczyn i specjalnych potrzeb uczniów w zakresie niepowodzeń w nauce, zgłaszanie zauważonych problemów wychowawcy klasy i udzielanie właściwej pomocy w przezwyciężeniu tych trudności;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 11) prawidłowe dokumentowanie realizowanych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, prawidłowe sporządzanie rozliczeń miesięcznych wykonanych godzin ponadwymiarowych;
 - 12) prawidłowe, sprawne i zgodne z przepisami, regulaminami i obowiązującymi w jednostce procedurami, reagowanie na zjawiska negatywne i patologiczne zauważone u uczniów i wychowanków;
 - 13) indywidualizowanie pracy z uczniami na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dopasować wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 14) prowadzenie zajęć wynikających z Karty Nauczyciela oraz dokumentowanie ich realizacji;
 - 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
 - 16) uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
 - 17) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły;
6. W zakresie realizowanych przez siebie zadań nauczyciel posiada uprawnienia do:

- 1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego i program nauczania;
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej swoich uczniów;
 - 3) wpływania na ocenę z zachowania uczniów;
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów;
 - 5) ustalania treści programu prowadzonych zajęć;
 - 6) opiniowania programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 7) korzystania podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny (Dz. K. Nr 88, poz. 563, z późn. zm.).
7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej w zakresie nauczanego przedmiotu i innych prowadzonych zajęć;
 - 2) skutki wynikłe z braku dostatecznego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas prowadzonych zajęć szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia dyżurów;
 - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia;
 - 4) stan powierzonego mu sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych, ich zniszczenie lub stratę spowodowaną brakiem nadzoru i zabezpieczenia.
7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 33 a.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.

4. 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.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 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 oraz opiniowanie eksperymentów;
- 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 34

Wychowawca klasy

1. Nauczyciel, któremu dyrektor powierzył obowiązki wychowawcy klasy sprawuje bezpośrednią opiekę wychowawczą nad uczniami tego oddziału, a w szczególności:

- 1) stwarza warunki wspomagające rozwój osobowy ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, wprowadza ucznia w świat wartości

duchowych, moralnych, wartości kultury, wyzwala aktywność twórczą wychowanków oraz aktywny stosunek do życia społecznego;

2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe wychowanków;

3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i wychowanków oraz pomiędzy nimi a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 podejmuje w zależności od potrzeb następujące działania:

1) stosuje różnorodne formy i środki prowadzące do dokładnego poznawania wychowanków w przedszkolu, szkole i poza szkołą oraz ich sytuacji życiowej np. poprzez obserwację zachowania w różnych sytuacjach, ankiety, kwestionariusze, badania socjometryczne, wywiady, rozmowy indywidualne, wizyty domowe;

2) otacza indywidualną opieką wszystkich wychowanków, dostosowaną do rozpoznanych potrzeb poszczególnych uczniów oraz zaistniałych warunków i sytuacji, wykazując takt, życzliwość i zrozumienie ich trudności oraz kłopotów, co wymaga w szczególności:

a) analizowania przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowanie środków zaradczych,

b) systematycznej kontroli uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne, badania przyczyn opuszczania zajęć szkolnych i podejmowania działań celem eliminowania przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów w szkole, niezwłocznie informuje rodziców o wagarach ucznia

c) badania przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielania im pomocy, rad, wskazówek,

d) organizowania pomocy materialnej dla uczniów rodzin biednych,

e) otoczenia opieką uczniów wykazujących szczególne uzdolnienia.

f) rozpoznawania i diagnozowania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

g) wnioskowania o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

4) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, Radą Pedagogiczną, dyrektorem, rodzicami koordynując działania wychowawcze wobec uczniów;

5) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami.

3. Wychowawca klasy w swych działaniach powinien prezentować wobec uczniów rodziców wysoki poziom kultury, takt pedagogiczny, wrażliwość etyczną i estetyczną, poszanowanie godności osobistej, obiektywizm, życzliwość, chęć pomocy.
4. Wychowawca opracowuje własny roczny plan pracy wychowawczo – opiekuńczej, oparty na Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły.
5. Prowadzi dokumentację grupy przedszkolnej, klasy i każdego wychowanka oraz przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 34 a.

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.

§ 34 b.

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.

§ 34 c.

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 prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU SZKOLNO -PRZEDSZKOLNEGO

§ 35

Rekrutacja

1. Do przedszkola przyjmuje się:
 - 1) dzieci, które w danym roku kalendarzowym podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) dzieci w wieku 3-5 lat z możliwością pobytu do 9 godzin;
 - 3) *Uchylono*
 - 4) zgłoszenia dzieci należy dokonać w terminie wyznaczonym przez Dyrektora

- 5) Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Oddziału Przedszkolnego, zawierającą imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
- 6) jeżeli jest więcej wniosków niż miejsc, wówczas Dyrektor Zespołu powołuje komisję kwalifikacyjną w składzie: dyrektor, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców;
- 7) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające;
- 8) dziecko może być przyjęte do przedszkola w ciągu roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc, decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które odbyły obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły;
- 2) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor;
 - 2a) Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w pkt 2, jeżeli dziecko:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 3) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obrębie obwodu danej szkoły;
- 4) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są miejsca;
- 5) Dyrektor szkoły odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców. Rodzice są zobowiązani do wniosku załączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego;
- 6) Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego może być złożony w dowolnym czasie w roku, w którym dziecko kończy 6 lat. Wniosek o odroczenie może dotyczyć roku szkolnego, w którym dziecko rozpocznie naukę lub roku szkolnego, w przypadku, gdy już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

7) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia

3. (Uchylono).

4. (Uchylono).

5. (Uchylono).

6. Dyrektor szkoły zezwala, w formie decyzji, na wniosek rodziców na spełnienie obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki przez dziecko/ucznia poza przedszkolem/ szkołą.

1) Zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania/ obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki poza jednostką może być wydane w dowolnym czasie, w którym ten obowiązek ciąży;

2) Rodzic do wniosku o spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki jest zobowiązany dołączyć:

a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego na danym etapie kształcenia,

c) zobowiązanie rodziców do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.

3) Zasadę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa §40 statutu szkoły. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą nie wystawia się oceny zachowania.

4) Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza jednostką otrzymuje świadectwo odpowiednio świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły;

5) Uczeń spełniający obowiązek poza jednostką ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania ucznia, wspierających rozwój ucznia, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych w szkole, na warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły;

6) Dyrektor szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (obowiązku szkolnego) w przypadkach:

a) na wniosek rodziców;

b) nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 36

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń i wychowanek ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 6) uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji od każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego na poszczególnych zajęciach programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, a w szczególności ma prawo:
 - a) znać wymagania przedmiotów i zachowania oraz zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
 - b) uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
 - c) znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy pisemnych prac kontrolnych, co nie dotyczy krótkich sprawdzianów obejmujących materiał, co najwyżej z 4 poprzednich lekcji,
 - d) znać oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów, zaś przewidywane oceny śródroczne i roczne na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - e) pisać tylko jedną pracę kontrolną w ciągu dnia, a najwyżej dwie w tygodniu,
 - f) zwrócić się z prośbą do nauczyciela o ponowne sprawdzenie w uzgodnionym terminie wiadomości i umiejętności;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w formie ustalonej z wychowawcą klasy;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, organizowanych zajęć pozalekcyjnych;

11) wpływania na życie szkoły na zasadach określonych regulaminem Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;

12) korzystania z dożywiania prowadzonego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym;

13) składania egzaminu poprawkowego począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

14) występowania osobiście lub za pośrednictwem rodziców z prośbą do dyrektora o egzamin klasyfikacyjny, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie został sklasyfikowany z jednych lub z kilku zajęć edukacyjnych,;

15) odwołania się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego od wymierzonej mu kary, a także zwrócenia się do Samorządu Uczniowskiego o poręczenie;

16) w przypadku naruszenia praw określonych w Regulaminie Szkoły lub gwarantowanych przez Konwencję Praw Dziecka, uczeń bądź rodzic może:

a) wystąpić do wychowawcy lub pedagoga szkolnego z wnioskiem o wyjaśnienie naruszenia jego praw(a), nie później niż do 3 dni od daty zdarzenia,

b) jeżeli sytuacja nadużycia lub nieprzestrzegania praw powtórzy się, skierować skargę do dyrektora szkoły celem skutecznej interwencji,

c) złożyć skargę do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty, jeśli dotychczasowe interwencje nie przyniosły zadowalającej zmiany, a podmiotem naruszającym prawa ucznia jest dyrektor.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz regulaminach obowiązujących w szkole.

1) Obowiązki ucznia w zakresie: udziału w zajęciach, przygotowania się do zajęć, właściwego zachowania polegają na:

a) systematycznym i punktualnym uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,

b) aktywnym uczestniczeniu w lekcjach i wykorzystywaniu w pełni czasu na zdobywanie wiedzy i umiejętności,

c) starannym i systematycznym prowadzeniu zeszytów przedmiotowych oraz posiadaniu na lekcjach własnych podręczników zgodnie z ustalonymi wymaganiami przedmiotowymi,

d) przygotowywaniu się do każdego zajęcia, w tym starannym i sumiennym odrabianiu zadań domowych,

e) uzupełnianiu braków wynikających z absencji – zgodnie z wymaganiami określonymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu,

- f) wywiązywaniu się z wyznaczonych terminów i zadań,
 - g) przestrzeganiu ustalonych zasad porządkowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz regulaminów klasopracowni,
 - h) przestrzeganiu ustalonej procedury wejścia do sali lekcyjnej polegającej na ustawieniu się w parach przed drzwiami i wejściu do środka w obecności nauczyciela oraz przywitaniu w sali – w postawie stojącej przy ławce – nauczyciela,
 - i) zakazie opuszczania zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi,
 - j) przebywaniu w świetlicy lub bibliotece szkolnej w czasie lekcji religii i wychowania fizycznego (uczniowie zwolnieni), gdy nie uczestniczy w tych zajęciach,
 - k) dbaniu o powierzony sprzęt i pomoce naukowe,
 - l) niezwłocznym zgłaszaniu nauczycielowi o wszystkich niebezpiecznych sytuacjach oraz uszkodzeniach sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
 - m) pozostawieniu sali lekcyjnej w nienagannym porządku,
 - n) codziennym noszeniu „Zeszytu korespondencyjnego” opatrzonego pieczętą szkoły oraz zawierającego wzory podpisów rodziców;
- 2) Uczeń ma obowiązek przestrzegania procedury wyjaśniania każdej nieobecności w szkole oraz zwalniania z zajęć lekcyjnych, polegającej na:
- a) przedstawieniu wyjaśnienia nieobecności w ciągu 14 dni po ustaniu nieobecności,
 - b) pisemnym wyjaśnieniu w „Zeszycie korespondencyjnym” przez rodziców nieobecności dziecka w szkole trwającej do 3 dni,
 - c) przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego usprawiedliwiającego nieobecność powyżej 3 dni, w szczególnych przypadkach rodzinnych nieobecność taka może być usprawiedliwiona przez rodziców u dyrektora szkoły,
 - d) zwalnianiu się z zajęć u wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności u dyrektora, po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców,
 - e) zwalnianiu się z ostatniej godziny zajęć, w których czynnie nie uczestniczy (wychowanie fizyczne, religia), po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców,
 - f) prośba musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu i wzięciu przez rodzica odpowiedzialności za dziecko z chwilą opuszczenia szkoły;
- 3) W zakresie stroju szkolnego i wyglądu uczeń ma obowiązek:
- a) nosić codziennie jednolity strój przyjęty przez szkołę,
 - b) mundurek szkolny zakładać na ubiór schludny i estetyczny, o stonowanych kolorach,
 - c) nosić strój galowy w dni uroczystości szkolnych oraz innych uroczystości podjętych decyzją dyrektora, wychowawcy, Rady Pedagogicznej, który składa się:

- dla chłopców – z białej koszuli, granatowych bądź czarnych spodni (nie dżinsowych), granatowego lub czarnego swetra (marynarki),
 - dla dziewcząt – z białej bluzki, granatowej bądź czarnej spódnicy, spodni (nie dżinsowych), granatowego lub czarnego swetra (żakietu)
 - d) nosić na terenie szkoły bezpieczne obuwie zastępcze, z jasną podeszwą, nie brudzące posadzki,
 - e) zmieniać obuwie szkolne w przypadku opuszczania budynku szkoły,
 - f) na zajęciach wychowania fizycznego nosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu,
 - g) dbać o swój schludny i czysty wygląd, a więc nie farbować, nie używać utrwalaczy fryzjerskich, nie nosić makijażu i manikiuru, mieć zawsze czyste i obcięte paznokcie, nie nosić dużej i długiej biżuterii (dla chłopców niedopuszczalne kolczyki), nosić symboli faszystowskich, promujących środki psychotropowe, rasizm, przemoc lub wulgarne słownictwo itp.,
 - h) Uczeń nie ma obowiązku noszenia jednolitego stroju podczas wycieczki, rajdu, pikniku i innych zajęć rekreacyjnych,
 - i) na terenie szkoły nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w szczególnych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie;
- 4) Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów oraz innych osób przebywających w jednostce polegają na:
- a) okazywaniu należnego szacunku nauczycielom i pracownikom oraz innym osobom dorosłym,
 - b) nienaruszaniu swym zachowaniem godności innych osób,
 - c) niestosowaniu wobec innych przemocy,
 - d) dbaniu o poprawność i kulturę słowa – uczeń nie używa słów wulgarnych,
 - e) szanowaniu poglądów i przekonań innych ludzi,
 - f) przestrzeganiu powszechnie uznanych norm moralnych, etycznych i grzecznościowych,
 - g) takim zachowaniu, aby nie przeszkadzać innym w pełnieniu obowiązków,
 - h) wykonywaniu poleceń nauczyciela podczas zajęć,
 - i) podporządkowywaniu się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole,

- j) podporządkowywaniu się zaleceniom Dyrektora, ustaleniom Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
- k) dbaniu o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów niebezpiecznych oraz nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
- l) przestrzeganiu bezwzględnie zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i stosowania innych używek pod jakąkolwiek postacią na terenie szkoły i poza nią,
- m) stwarzaniu atmosfery wzajemnej życzliwości, pomaganiu słabszym i przeciwdziałaniu wszelkim przejawom przemocy, brutalności oraz reagowaniu na łamanie Regulaminu Szkoły i każde zło zauważone w szkole,
- n) witaniu i żegnaniu się z pracownikami szkoły w postawie stojącej z zachowaniem przyjętej społecznie kultury,
- o) przebywaniu w czasie przerw na korytarzu,
- p) zakazie biegania po korytarzach, schodach, siedzenia na parapetach i grzejnikach oraz przebywania w szatni,
- q) dbaniu o mienie szkoły, ład i porządek w jednostce i jej otoczeniu,
- r) naprawianiu szkód wyrządzonych w szkole i ponoszeniu ich kosztów.

3. Uczeń w trakcie nauki zdalnej zobowiązany jest do:

- 1) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 36 a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
- 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.

§ 36 b.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń umożliwiających nagrywanie i fotografowanie

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń umożliwiających nagrywanie i fotografowanie (aparaty powinny być wyłączone i schowane w plecaku).
2. Powyższy zapis nie dotyczy sytuacji, gdy użycie telefonu – zgodnie z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji podstawy programowej danego przedmiotu – służy procesowi dydaktycznemu i jest realizowane na polecenie i pod opieką nauczyciela.
3. W sytuacjach wymagających kontaktu z rodzicami uczeń ma możliwość bezpłatnego skorzystania ze szkolnego telefonu stacjonarnego
4. W wyjątkowych przypadkach uczeń może kontaktować się z rodzicami z własnego telefonu – po uprzedniej zgodzie nauczyciela i w jego obecności. Oceny zasadności użycia telefonu dokonuje nauczyciel.

§ 37

Nagradzanie i karanie uczniów

1. Uczeń i wychowanek może być wyróżniony i nagradzany za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą;
 - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i olimpiadach;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;

- 4) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
- 5) wysoką kulturę osobistą.

2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:

- 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
- 2) pochwały udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu;
- 3) listu pochwalnego do rodziców;
- 4) umieszczenia w tzw. „Galerii Prymusów”;
- 5) wzorowej oceny z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
- 6) prezentacji sylwetki ucznia na stronie internetowej;
- 7) nagrody rzeczowej;
- 8) stypendium za szczególne osiągnięcia w nauce, wyniki naukowe, sportowe i artystyczne.

3. Uczeń i wychowanek będzie karany za:

- 1) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu;
- 3) palenie papierosów, zażywanie narkotyków, picie alkoholu;
- 4) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
- 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań),
- 6) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
- 7) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
- 8) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły;
- 9) uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
- 10) spóźnienia i wagary;
- 11) wulgarne zachowanie;
- 12) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.

4. Kara może być udzielana w formie:

- 1) wpisania uwagi do dziennika klasowego i zeszytu korespondencji;
- 2) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
- 3) wezwania rodziców do szkoły;
- 4) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
- 5) czasowego pozbawienia ucznia prawa do:
 - a) udziału w imprezach, zajęciach organizowanych przez szkołę i na terenie szkoły (np. dyskoteki, wycieczki, wyjścia, zajęcia sportowe),

- b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udziału w konkursach, zawodach sportowych),
 - c) korzystania z przywilejów ucznia (np. „Szczęśliwy numer” , prawa do nieprzygotowana do lekcji, poprawy oceny z przedmiotów);
 - 6) dyscyplinarnego przeniesienia do innej, równoległej klasy w tej samej szkole;
 - 7) obniżenia oceny z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
 - 8) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły;
 - 9) powiadomienia Policji, specjalisty ds. nieletnich, Sądu Rodzinnego i Nieletnich;
 - 10) naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych;
 - 11) dodatkowej pracy na rzecz szkoły;
 - 12) karnego przeniesienia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły w przypadku rażącego i nagminnego zachowania określonego w § 37 ust. 3 pkt. 1, 2, 4, 5, 7, 8, 11.
5. Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:
- 1) samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 2) zainteresowanego ucznia;
 - 3) wychowawcy klasy;
 - 4) nauczyciela przedmiotu;
 - 5) dyrektora szkoły;
 - 6) Rady Pedagogicznej;
 - 7) innych pracowników szkoły;
 - 8) rodziców;
 - 9) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych;
 - 10) osób prywatnych.
6. (Uchylono).

§ 37 a.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

- 1. Istnieje możliwość odwołania się od przyznanej nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
- 2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- 3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
- 4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
- 5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 37 b.

1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.
2. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 37 c.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 37 d.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

2. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
3. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 37 e.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
 - 1a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole 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 szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikająca w szczególności;

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

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

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
8. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.
10. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
11. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
12. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców w formie pisemnej.
- 13a. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia

łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1) 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;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) dla uczniów 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 zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

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

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) zajęcia są organizowane 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,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji;

14a. 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.

14b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) asystenta nauczyciela;
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14c. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszona zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

15. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

16. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką ppp.

17. W szkole organizuje się zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

18. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

19. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

20. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

21. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.

22. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica. Rodzic może odmówić korzystania z pomocy ppp.

23. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

24. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

25. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

26. (Uchylono).

27. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

28. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

29. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

30. (Uchylono).

31. W szkole zatrudniony jest pedagog, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

32. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

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

32a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

32b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

33. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

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

34. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37 f.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

8. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
- 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
- 5) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
- 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
- 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych .

9. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

§ 37 g.

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest:
 - 1) w oddziale ogólnodostępnym;
 - 2) w formie zajęć indywidualnych.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna.
6. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III, i klasie VIII szkoły podstawowej
8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć

rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.

12. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

13. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

14. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

15. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

16. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

17. Zespół Wspierający, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

18. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

19. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 37e statutu szkoły.

20. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 37 h.

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w jednostce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza jednostki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

2) dla uczniów klas IV –VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;

2a) dla uczniów klas VII –VIII szkoły podstawowej - od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;

3) *Uchylono*

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSKOLNE OCENIANIE

§ 38

Postanowienia ogólne

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie (określane dalej jako WO) jest zbiorem zasad dotyczących oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz postaw ucznia w szkole, nastawionych na wspieranie jego rozwoju i zainteresowań.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

1) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

a) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

7) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

2a. 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 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.

3. Wewnątrzszkolne Ocenianie zgodne jest:

1) z aktualnymi rozporządzeniami MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych;

2) z podstawami programowymi z poszczególnych przedmiotów.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o: warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

4. Szczegółowe zasady oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania dla poszczególnych etapów edukacyjnych opracowane przez zespoły przedmiotowe i przyjęte przez Radę Pedagogiczną zawarte są w oddzielnym dokumencie (zwanym WO) i podlegają okresowej ewaluacji i modyfikacji. Dla każdego etapu edukacyjnego nauczyciele opracowują Przedmiotowe Ocenianie, które są zgodne z WO.

5. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

6. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
- b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest do wglądu ucznia podczas trwania jednostki lekcyjnej;

2) Udostępnianie dokumentacji, o której mowa w pkt. 1. rodzicom oraz udzielanie im informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce odbywać się będzie podczas indywidualnych spotkań z rodzicami, wywiadówek lub w czasie dni otwartych;

3) Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację;

4) *Uchylono*

5) Nauczyciel uzasadniania ustaloną przez siebie ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną:

- a) uczniowi na bieżąco,
- b) rodzicowi na jego ustną prośbę;

5a) Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
- b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
- c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

6) W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicem zwłaszcza w czasie dni otwartych i wywiadówek.

8. Każda ocena z ustnych i pisemnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego.

§ 38 a.

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) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. 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.
5. 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 wcześniejszych etapach edukacyjnych.

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

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

8. 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”.

9. 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.

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

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

§ 39

Tryb, zasady i terminy oceniania śródrocznego oraz ustalenia oceny rocznej

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) Półrocze I kończy się 31 stycznia, a w przypadku pierwszego terminu ferii zimowych, w ostatnim tygodniu poprzedzającym ich rozpoczęcie;
- 2) Drugie półrocze trwa do ferii letnich.

3. Klasyfikowanie śródroczne 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.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną szkoły z reguły tydzień przed zakończeniem I półrocza.
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną szkoły z reguły w tygodniu poprzedzającym ferie letnie.
7. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnego zawiadomienia w dzienniku elektronicznym;
 - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odpowiednio w czasie zajęć edukacyjnych (ucznia), w formie pisemnego zawiadomienia w dzienniku elektronicznym (rodzice) .
8. Przyjęta w Zespole Szkolno-Przedszkolnym skala i forma ocen bieżących i klasyfikacyjnych w ramach klasyfikacji śródrocznej, musi być stosowana przez wszystkich nauczycieli.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania, wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej i konsultacji z zespołem uczniowskim. Wychowawca rozpoznaje stopień

respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Tak ustalona ocena jest ostateczna.

10. Wymagania na oceny szkolne związane są z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, mogą je zatem budować i przedstawiać tylko nauczyciele prowadzący zajęcia w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania.
11. Wymagania na oceny szkolne związane z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi muszą uwzględniać przyjęty w Zespole Szkolno-Przedszkolnym zasady oceniania.
12. Wiadomości i umiejętności każdego ucznia z danego przedmiotu powinny być badane za pomocą tych samych narzędzi pomiaru dydaktycznego, tego samego zakresu materiału i na tych samych warunkach.
13. *(Uchylono).*
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i 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 – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
15. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu, wówczas ocena śródroczna z tego przedmiotu staje się automatycznie oceną roczną.
16. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyżej od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem prawa do promocji z jedną oceną niedostateczną w ciągu cyklu kształcenia.
17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
18. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
19. Ocena z religii/ etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
20. 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.

§ 39a

Kształcenie na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
3. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
4. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
5. Przy ocenianiu zachowania wychowawca bierze również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
6. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem wideokonferencji nauczyciel ocenia zachowanie ucznia w trakcie lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi, czy jest aktywny na zajęciach, czy wykonuje zadania w trakcie lekcji.

§ 40

Tryb i forma przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest postaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie o egzamin klasyfikacyjny powinno wpłynąć najpóźniej na tydzień przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi o których mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub podobnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub -skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2b) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 13a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 a ust. 2.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust. 1 i § 40a.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 a.

§ 40 a.

Tryb i forma przeprowadzania egzaminów sprawdzających

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w formie pisemnej prośby o egzamin sprawdzający jego wiedzę i umiejętności do

dyrektora Zespołu. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca klasy,

c) pedagog,

d) przedstawiciel zespołu wychowawczego,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust. 1.

7. 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) zadania sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- f) imię i nazwisko ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 41

Tryb i forma przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – w ostatnim tygodniu ferii zimowych.

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

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

2a) nazwę zajęć edukacyjnych;

2b) imię i nazwisko ucznia;

3) zadania egzaminacyjne;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

11. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

§ 41 a.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

§ 42

Ocenianie z zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie z zajęć edukacyjnych dla I etapu edukacyjnego.

- 1) W klasach młodszych stosuje się ocenę opisową;
- 2) Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
- 3) Nauczyciel ocenia pochwałą, gestem, wskazuje co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować, podkreśla osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami;
- 4) Nauczyciel obserwuje ucznia i jego rozwój, notuje swoje obserwacje w dzienniku lekcyjnym zbiera karty pracy ucznia i jego prace domowe, plastyczne itp. odnotowując bieżące postępy uczniów stosuje symbole cyfrowe od 1 do 6
 - 4a) Ustalając ocenę o której mowa w ust.4) dopuszcza się stosowanie przy symbolach znaku „+”
- 5) Na podstawie zgromadzonych informacji nauczyciel dokonuje opisowej oceny ucznia śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych, która ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny;
- 6) Ocena z religii wystawiana jest w skali od 6 – 1;
- 7) Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:

- a) 6 - otrzymuje uczeń, który biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w trudnych sytuacjach, proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania problemów,
- b) 5 - otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował treści zawarte w podstawie programowej. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy. Zadania, polecenia i ćwiczenia wykonuje samodzielnie, poprawnie, estetycznie, do końca i we właściwym tempie,
- c) 4 – otrzymuje uczeń, który dobrze opanował treści zawarte w podstawie programowej. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, przy trudniejszych oczekuje pomocy. Po podaniu polecenia podejmuje działanie, lecz w trakcie działania musi być naprowadzany przez nauczyciela na dalszy tok myślenia,
- d) 3 – otrzymuje uczeń, który wystarczająco opanował treści zawarte w podstawie programowej. Dziecko oczekuje pobudzenia ze strony nauczyciela, dalej pracuje w miarę samodzielnie. Samodzielnie rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
- e) 2 – otrzymuje uczeń, który słabo opanował treści zawarte w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania lepszych wyników. Jest niesystematyczny, mało aktywny, często zapomina zadań domowych, pracuje wolno, wymaga szczególnego wsparcia nauczyciela,
- f) 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował treści zawartych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Od początku do końca dziecko wymaga pomocy i ciągłej motywacji ze strony nauczyciela, a mimo to ma trudności z wykonaniem zadań nawet o niewielkim stopniu trudności.

2. Ocenianie zajęć edukacyjnych dla II etapu edukacyjnego:

1) Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:

- a) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który potrafi stosować wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych, problemowych. Potrafi oryginalnie, nieszablonowo oceniać wydarzenia, fakty, postacie. W swoich wypowiedziach, zadaniach wykorzystuje uogólnienia i analogie. Bierze udział w konkursach przedmiotowych, w których uzyskuje tytuł laureata. Ze sprawdzianów, wypracowań pisemnych, kartkówek uzyskuje ocenę celującą,
- b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykonuje złożone, trudne zadania i polecenia nauczyciela. Umie samodzielnie analizować źródła, formułować i uzasadniać wnioski w nieskomplikowanych przypadkach, sytuacjach. Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania problemów. Dociera do źródeł i informacji wskazanych przez nauczyciela. Aktywnie uczestniczy w lekcji. Bierze udział w konkursach

przedmiotowych i tematycznych. Ze sprawdzianów, wypracowań pisemnych, kartkówek uzyskuje ocenę bardzo dobrą,

c) ocenę **dobrą** otrzymuje, który poprawnie i samodzielnie wykorzystuje zdobytą wiedzę. Samodzielnie dokonuje analizy tekstów źródłowych i literackich. Potrafi przeprowadzić proste wnioskowanie przyczynowo – skutkowe korzystając z różnych źródeł. Ze sprawdzianów, wypracowań pisemnych, kartkówek uzyskuje ocenę dobrą,

d) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który zna i stosuje podstawowe pojęcia, samodzielnie formułuje proste wnioski. Samodzielnie odczytuje informacje z tekstów źródłowych, ilustracji, diagramów, wykresów. Potrafi wykonać zadania, polecenia nauczyciela o niewielkim stopniu złożoności. Ze sprawdzianów, wypracowań pisemnych, kartkówek uzyskuje ocenę dostateczną,

e) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania, polecenia nauczyciela o niewielkim stopniu trudności. Zna i rozumie proste, podstawowe pojęcia niezbędne do dalszego kształcenia. Potrafi wskazać, odczytać informacje z prostych w odbiorze tekstów, wykresów. Ze sprawdzianów, wypracowań pisemnych, kartkówek uzyskuje ocenę dopuszczającą.

3. Ocenianie uczniów z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:

1) oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2) klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania.

3) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

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

§ 43

Skala ocen

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali , dopuszczając stosowanie skrótów:

- 1) stopień celujący - 6 – cel;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb;
- 3) stopień dobry - 4 – db;
- 4) stopień dostateczny - 3 – dst;
- 5) stopień dopuszczający - 2 – dop;
- 6) stopień niedostateczny - 1 – ndst;

2. W bieżących ocenach dopuszcza się stosowanie ocen z plusem, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a sprawdziany pisemne i prace oceniane są według następującej skali:

- 1) 100% - celujący;
- 2) 99% - 90% - bardzo dobry;
- 3) 89% - 75% - dobry;
- 4) 74% - 50% - dostateczny;
- 5) 49% - 40% - dopuszczający;
- 6) 39% - 0% - niedostateczny;

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) - nieodpowiednie – ndp;
- 6) - naganne – ng.

4. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (systematyczne i punktualne uczęszczanie do szkoły, branie udziału w zajęciach lekcyjnych, usprawiedliwianie nieobecności, przestrzeganie procedur lekcyjnych, przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych);

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

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

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

7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) *Uchylony*

9) udział w wolontariacie.

5. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej i konsultacji z zespołem uczniowskim jest ostateczna.

7. Dopuszcza się możliwość obniżenia oceny z zachowania przez Radę Pedagogiczną w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego.

8. W pierwszej kolejności bierze się pod uwagę, czy uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków, jaki jest jego stosunek do nauki, czy stosuje się do przepisów, zarządzeń i regulaminów, a dopiero w drugiej kolejności, czy podejmuje jakąś aktywność.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 43 a.

Tryb postępowania przy ustalaniu oceny zachowania

1. Ocenianie zachowania dla I etapu edukacyjnego:

- 1) W klasach młodszych stosuje się ocenę opisową zachowania.
- 2) Nauczyciel ocenia ucznia pochwałą, gestem, wskazuje co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować, podkreśla osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
- 3) Nauczyciel obserwuje ucznia i jego zachowanie odnotowując symbole cyfrowe od 6 – 1 w dzienniku.
- 4) Na podstawie zgromadzonych informacji nauczyciel dokonuje opisowej oceny ucznia śródrocznej i rocznej z zachowania, która ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.

2. Ocenianie zachowania dla II etapu edukacyjnego.

- 1) Podstawę do ustalenia oceny zachowania stanowią własne obserwacje wychowawcy oraz wpisy (uwagi), odnotowane w zeszytach pochwał i uwag oraz dzienniku, notatki służbowe sporządzone po zaistnieniu zdarzenia problemowego z udziałem ucznia oraz ustne informacje uzyskane od pracowników szkoły;
- 2) Projektowanie ocen zachowania półrocznych i końcowych przez opiekuna oddziału następuje na podstawie ocen miesięcznych, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów (wywiad) i uwzględnieniu opinii zespołów klasowych (ankieta, wywiad), oraz ucznia (samoocena), następuje w terminie na 30 dni ocena naganna przed zakończeniem danego półrocza (roku szkolnego) a 7 dni przed zakończeniem danego półrocza (roku szkolnego) – ocena przewidywana;
- 3) Zachowanie ucznia oceniane jest co dwa miesiące, ocena półroczna i roczna jest średnią wartością ocen miesięcznych;
- 4) W przypadku, gdy uczeń otrzyma 1 raz w ciągu półrocza ocenę naganną zachowania, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna;
- 5) W przypadku, gdy uczeń otrzyma 2 razy w ciągu półrocza ocenę naganną zachowania, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia;
- 6) W przypadku, gdy uczeń otrzyma 3 razy w ciągu półrocza ocenę naganną zachowania, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż naganna;
- 7) Uczeń, który ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w okresie półrocznym, a w skali roku 14 godzin nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż poprawna;

8) Uczeń, który ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w okresie półrocznym, a w skali roku 30 godzin nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednia;

9) Przy ustalaniu oceny zachowania na jej:

a) obniżenie wpływa:

- powtarzanie się lekceważącego stosunku do uwag dotyczących zachowania,
- rażące i świadome naruszenie norm zachowania,
- otrzymanie upomnienia od wychowawcy klasy,
- otrzymanie Nagany Dyrektora (automatycznie skutkuje obniżeniem zachowania o jeden stopień od uzyskanej oceny),
- spóźnianie się na lekcje, opuszczanie pierwszych lekcji,
- zaniechanie bez ważnego powodu zadeklarowanego udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- niewywiązywanie się z powierzonych lub podjętych obowiązków w ramach działalności organizacji, przygotowywanie się do konkursów, zawodów, prac społecznych, wolontariatu,
- nieprzygotowanie do lekcji (brak zadania domowego, brak zeszytu przedmiotowego i potrzebnych przyborów i materiałów do lekcji),

b) na podwyższenie wpływają:

- szczególne osiągnięcia naukowe (konkursy, olimpiady) na szczeblu rejonu, województwa, ogólnopolskim,
- szczególne osiągnięcia sportowe na szczeblu rejonu, województwa, ogólnopolskim, zarówno w konkurencjach indywidualnych jak i drużynowych - powołanie do kadry województwa lub kraju,
- szczególne osiągnięcia artystyczne na szczeblu rejonu, województwa ,ogólnopolskim, szczególne zaangażowanie w życie szkoły, w tym promowanie jej swoją postawą w środowisku lokalnym i poza nim.

§ 43 b.

Szczegółowe zasady oceny zachowania

1. Kryteria ocen z zachowania w klasach I-III SP:

1) 6 otrzymuje uczeń, który odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo

współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, prawdomówny, koleżeński, kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych;

2) 5 otrzymuje uczeń, który zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole;

3) 4 otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole;

4) 3 otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania się. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

2. Kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VIII SP:

1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który zawsze jest przygotowany do lekcji, ma odrobione zadania domowe, punktualnie przychodzi na zajęcia, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu, ma wszystkie godziny usprawiedliwione. Zawsze w odpowiednim czasie rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań. Przestrzega ustalonych zasad i norm, jego wygląd zewnętrzny i strój nie budzą jakichkolwiek zastrzeżeń. Uczeń zawsze reaguje na przejawy zachowań problemowych wśród społeczności uczniowskiej. Uczestniczy w konkursach i zawodach sportowych. Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, pomaga kolegom i koleżankom w nauce. Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, wykazuje się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością w podjętych zadaniach. Ma pozytywny wpływ na zespół, wspiera innych w podjętych działaniach;

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który jest zawsze przygotowany do lekcji, zdarzył mu się jednorazowy brak zadania domowego, jednorazowy brak pomocy do zajęć (książka,

zeszyt ćwiczeń, przybory). Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyło mu się raz spóźnić na lekcję. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, bardzo dobrze zachowuje się na zajęciach lekcyjnych, wciela w życie ogólnoprzyjęte wartości moralne, zawsze jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów. Podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zachowuje się właściwie. W codziennym życiu szkoły wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac domowych, nie kłamie, pracuje samodzielnie na sprawdzianach), rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, pomaga kolegom i koleżankom w nauce. Dotrzymuje ustalonych terminów (oddawanie zadanych prac, książek do biblioteki, usprawiedliwień, itp.). Przestrzega ustalonych norm i zasad, nie stwierdzono u niego żadnych nałogów i uzależnień. Uczeń zmienia obuwie, nosi obowiązujący codzienny strój szkolny, a w czasie uroczystości strój galowy, nie maluje się, nie farbuje włosów, w czasie uroczystości zakłada pełny strój galowy. Wykazuje się aktywnością i samodzielnością na wszystkich etapach realizacji podjętych zadań;

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który wypełnia swoje obowiązki szkolne, zdarza się, że jest sporadycznie nieprzygotowany do zajęć (brak zadania, brak pomocy do zajęć). Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, stara się wcielać w życie ogólnoprzyjęte wartości moralne. Zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, dba o kulturę stroju (stosownie do okoliczności i miejsca), nie maluje się, nie farbuje włosów, dba o mienie szkoły, sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych. Włącza się w życie klasy i szkoły, nie ulega nałogom, stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem, dotrzymuje ustalonych terminów. Może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, ale pracuje nad sobą, po zwróceniu uwagi sytuacja nie powtarza się. Prawidłowo realizuje podjęte zobowiązania szkolne. Uczeń może mieć 1 godzinę nieusprawiedliwioną oraz 1 spóźnienie nieusprawiedliwione;

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który uczy się poniżej swoich możliwości, nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, wykonuje je niestarannie. Niesystematycznie przygotowuje się do lekcji, zdarza się, że nie ma odrobionych zadań domowych. Popołnia błędy w zachowaniu wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, zdarza się mu nie przestrzegać norm, zasad i regulaminów szkoły, ale stara się i podejmuje działania służące poprawie swojego zachowania. Niekiedy przeszkadza w prowadzeniu lekcji, wymaga częstego przypominania zasad bezpieczeństwa i właściwego zachowania się. Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów. Dbą o swój wygląd i higienę, ale nie zawsze

przestrzega kultury ubioru i higieny. Niekiedy nie zmienia obuwia. Kultura języka budzi zastrzeżenia. Włącza się w działania podjęte przez klasę.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który wykazuje lekceważący stosunek do nauki. Lekceważy powierzone mu obowiązki, nie wywiązuje się z nich, niszczy mienie społeczne lub prywatne. Jest arogancki, wulgarny wobec kolegów, nie okazuje szacunku starszym, pali papierosy, zachowuje się prowokacyjnie wobec otoczenia. Swoim zachowaniem poza terenem szkoły daje złe o niej świadectwo. Bardzo często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, celowo dezorganizuje pracę na lekcji (komentarze, uwagi, głośne rozmowy). Często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (3 w miesiącu), lub spóźnia się (3 razy w miesiącu), celowo spóźnia się na lekcje, bez przyczyny opuszcza pierwsze zajęcia. Nie przyznaje się do winy i nie wykazuje chęci poprawy, pomimo upomnień i zaleceń nauczycieli. Niechętnie podejmuje zobowiązania, często unika pracy na rzecz klasy i szkoły. Nie dotrzymuje słowa, kłamie, wyśmiewa się z rówieśników, prowokuje, lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji. Stwarza problemy, uczestniczy i wszczyna bójki, i awantury, nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, nagminnie łamie zasady i normy zachowania się w szkole. Często nie zmienia obuwia, samowolnie opuszcza teren szkoły, nosi ubranie z niestosownymi symbolami np. symbolami narkotyków;

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który zagraża słabszym, szantażuje, znęca się nad innymi, kolejny raz posiada i pali papierosy, i e-papierosy, posiada lub pije alkohol, posiada lub używa narkotyki i dopalacze. Dopuścił się czynu karalnego ściganego z urzędu, niszczy mienie prywatne i społeczne. Wszczyna lub uczestniczy w bójce, stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób.

§ 44

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową.

1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) Jeżeli przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 45

Kryteria oceny poszczególnych obszarów aktywności

1. Kryteria wypowiedzi ustnej:

- 1) zgodność wypowiedzi z materiałem;
- 2) zakres motoryczny;
- 3) kompozycja wypowiedzi;
- 4) stosowanie terminologii przedmiotu.

2. Kryteria wypowiedzi artystycznej:

- 1) kompozycja;
- 2) dobór środków wyrazu;
- 3) działalność;
- 4) kreatywność.

3. Kryteria pracy w grupie:

- 1) organizacja pracy;
- 2) podział zadań, podział ról;
- 3) komunikacja;
- 4) wiedza i umiejętności;
- 5) prezentacja.

4. Kryteria skutecznego komunikowania się:

- 1) zasób słownictwa;
- 2) konstrukcja wypowiedzi;
- 3) treść i argumenty;
- 4) język przedmiotu.
5. Kryteria uzdolnień i wkładu pracy:
 - 1) naturalne predyspozycje;
 - 2) włożony wysiłek;
 - 3) dyscyplina pracy.

§ 46

Narzędzia i czas pomiaru osiągnięć ucznia.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 1 godzinę lekcyjną,
 - c) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - d) referaty,
 - e) prace długoterminowe,
 - f) zadania domowe,
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - d) ćwiczenia i doświadczenia;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe,;
 - 5) wyniki pracy w grupach;

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;

7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;

8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

2. Przy ustalaniu ocen brane są pod uwagę następujące aspekty:

1) Przygotowanie do lekcji;

2) Aktywność;

3) Poprawa ocen:

a) Uczeń może poprawić oceny bieżące w terminie i na zasadach ustalonym przez nauczyciela;

b) Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej;

c) Ocena

d) Nauczyciel określa w Przedmiotowym Ocenianiu warunki poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

3. *Uchylono*

4. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

6. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

8. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

9. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

1) np – uczeń nieprzygotowany;

2) bz – brak zadania;

3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

10. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Każde następne nieprzygotowanie skutkuje wpisaniem uwagi negatywnej z zachowania. Uczeń uzupełnia braki w terminie ustalonym przez nauczyciela. Szczegółowe zasady określa Przedmiotowe Ocenianie.

11. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

12. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

13. Uczniowie za udział w konkursach przedmiotowych zostają nagrodzeni.

- 1) Laureaci konkursu przedmiotowego na szczeblu międzynarodowym, ogólnopolskim lub wojewódzkim otrzymują ocenę roczną celującą.
- 2) Finaliści konkursu na szczeblu międzynarodowym, ogólnopolskim, wojewódzkim oraz laureaci konkursu powiatowego otrzymują cząstkową ocenę celującą.
- 3) Uzyskanie wyniku bardzo dobrego lub wyróżnienia w konkursie międzynarodowym, ogólnopolskim – bieżąca ocena celująca.
- 4) Awans do następnego etapu konkursu lub osiągnięcia pierwszego miejsca – bieżąca ocena celująca.
- 5) Wyniki na poziomie wyższym niż przeciętne – bieżąca ocena bardzo dobra.
- 6) Za sam udział w konkursie i słaby wynik uczeń nie otrzymuje oceny tylko pochwałę w zeszycie pochwał i uwag.

§ 47

Zasady współdziałania z uczniami, rodzicami, nauczycielami – informacja zwrotna

1. Rodzice uczniów mają obowiązek interesować się postępami w nauce swoich dzieci.
2. Szczegółowe informacje o terminach wywiadówek otrzymują rodzice co najmniej na tydzień przed planowanym spotkaniem.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyżej, szkoła ma stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:

- 1) nauczyciel podaje uczniowi i rodzicowi obowiązujące zagadnienia;
- 2) proponuje mu pomoc koleżeńską;
- 3) proponuje mu się pomoc pedagoga szkolnego;
- 4) nauczyciel ustala termin, w jakim materiał ma być zaliczony.

4. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (szczegóły w Przedmiotowym Ocenianiu).

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania.

6. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

7. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienia dokonuje się zgodnie z wymaganiami na oceny szkolne z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

8. Rodzice informowani są na bieżąco o problemach wychowawczych swoich dzieci oraz otrzymują pomoc w formie nawiązania współpracy z pedagogiem, psychologiem lub innymi osobami.

9. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, umożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

10. Szczegółowe zasady współdziałania nauczyciela z uczniami i odwrotnie zawiera kontrakt z uczniami.

§ 47 a.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana (zaproponowana) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

1) Prośba powinna być wyrażona w formie pisemnej;

2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust.1;

3) Nauczyciel dokonuje analizy wniosku przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne na dany stopień;

4) Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne. Z przedmiotów tych sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych;

5) Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:

a) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,

b) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.

6) Ocena ulega poprawie, gdy uczeń wykona poprawnie 90% zadań, w przeciwnym wypadku ocena zostaje zachowana;

7) Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje;

8) Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawiający przewidywaną ocenę klasyfikacyjną informuje dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i informuje o ustalonej ocenie;

9) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących) jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa;

10) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;

- 11) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy;
- 12) Frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 13) Usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 14) Przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 15) Uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 16) Skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

1) W przypadku braku akceptacji proponowanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą skierować do wychowawcy klasy pisemny wniosek, z podaniem konkretnego powodu, o ponowne ustalenie oceny z zachowania w terminie do dwóch dni przed klasyfikacją;

2) Wychowawca klasy sprawdza zasadność odwołania, uwzględniając przyczyny podane przez ucznia lub jego rodziców, a o podjętej decyzji informuje zainteresowanych oraz dyrektora szkoły;

3) Od oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku rozpatrywania przez wychowawcę wniosku ucznia lub jego rodziców odwołanie nie przysługuje.

§ 47 b.

Odwołanie od trybu ustalenia ocen rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Jeżeli uczeń i jego rodzice stwierdzą, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny mogą złożyć pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku egzaminu poprawkowego 5 dni od daty jego przeprowadzenia.

2. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność spostrzeżeń i podejmuje stosowne decyzje:

- 1) w przypadku stwierdzenia, że ustalona ocena zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu określonego w & 39 Statutu Szkoły dyrektor wystosuje odmowne pismo do rodziców;
- 2) jeżeli dyrektor stwierdzi, że naruszone zostały przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala z rodzicami termin egzaminu sprawdzającego na ostatni tydzień ferii letnich i działa zgodnie z procedurą zawartą w & 40 a ust.1 – 9;
- 3) Posiedzenie komisji odnośnie ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 48

Modyfikacja i ewaluacja WO

1. WO podlega ewaluacji i modyfikacji okresowej, nie rzadziej niż raz na trzy lata, umownie na koniec cyklu edukacyjnego.
2. Przedmiotowe Ocenianie podlega ewaluacji rocznej.

§ 48 a.

Uchylono

ROZDZIAŁ VIII a.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 48 b.

Symbole szkolne

1. Sztandar szkoły:
 - 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród wzorowych uczniów w szkole podstawowej i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
 - 2) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z

uczniów klasy najstarszej szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,

b) asysta - dwie uczennice;

4) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.

5) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);

6) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;

7) Poczec sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

8) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

9) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

10) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

11) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

12) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

13) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;

14) Sztandar oddaje honory:

a) na komendę „do hymnu”,

b) w czasie wykonywania „Roty”,

c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),

d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

e) podczas opuszczenia trumny do grobu,

f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

h) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 48 c.

Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek, pasując go na ucznia szkoły.

§ 48 d.

Poczet Sztandarowy

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

1) święta państwowe:

a) Święto Niepodległości (11 listopada),

b) Dzień Flagi (2 maja),

c) Święto Konstytucji 3 Maja (3 maja),

2) Dzień Edukacji Narodowej (14 października);

3) Święto Patrona (15 listopada).

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;

3) zakończenie roku szkolnego;

4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
 - d) „Do przekazania sztandaru”- uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej imienia Księdza Franciszka Gołby w Bachowicach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę :„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej imienia Księdza Franciszka Gołby w Bachowicach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;
- 2) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny posługuje się pieczęciami urzędowymi okrągłymi o średnicy 36 mm oraz 20 mm zawierającymi pośrodku wizerunek orła ustalonego dla godła państwowego, a w otoku napis: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bachowicach”.
2. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym posiada własny sztandar oraz ceremoniał.

§ 51

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny jest samorządową jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkolno-Przedszkolny gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 52

1. Traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bachowicach.
2. W sprawach statutowo nie uregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy, a w szczególności zawarte w ustawie Prawo Oświatowe oraz wydane na jej podstawie akty prawne.

§ 53

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w sytuacji gdy:
 - 1) zapisy Statutu będą sprzeczne z przepisami oświatowymi wydanymi po wejściu w życie Statutu;
 - 2) wprowadzane poprawki i uzupełnienia pozwolą na bardziej szczegółowe ujęcie postanowień w nim zawartych.
2. Z inicjatywą zmian w Statucie może wystąpić każdy organ Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
3. Wprowadzane zmiany wymagają procedury ustalonej w Ustawie Prawo Oświatowe.

§ 54

1. Statut obowiązuje z dniem wejścia uchwały w życie.