

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W SŁUPCU

ROZDZIAŁ 1

USTALENIA WSTĘPNE

§ 1.

Podstawę opracowania niniejszego Statutu stanowią w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do

mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);

21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);

22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)

§ 2.

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) Zespole, bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Słupcu;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słupcu;
- 3) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słupcu;
- 4) Ustawie- należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe;
- 5) Rodzicach- należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych oraz osoby, podmioty pełniące pieczę zastępczą nad uczniami.

§ 3.

Statut stanowi podstawę prawną Zespołu, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców

§ 4.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom

§ 5.

Sprawy sporne, wynikające ze stosowania statutu rozstrzyga dyrektor, a w przypadkach szczególnych Kurator Oświaty albo organ prowadzący Zespół w ramach swoich kompetencji.

§ 6.

Wszelkie zmiany w Statucie mogą być wprowadzone na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 7.

1. Na podstawie aktu założycielskiego szkoła nosi nazwę **Szkoła Podstawowa oraz Przedszkole publiczne** w Słupcu.
2. W 1994 r. szkole zostało nadane imię Stanisława Klimczaka.
3. Siedzibą szkoły jest budynek nr. 27 położony na terenie wsi Słupiec.
4. Obwód szkolny stanowi wieś Słupiec.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szczucin.
6. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną, samodzielną.
7. Czas trwania kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
8. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku o 3 do 6 lat, przyjęcia do przedszkola odbywają się zgodnie z zasadami rekrutacji.
9. Przedszkole czynne jest 7,5 godzin.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z ich nazwą i przeznaczeniem:
 - 1) Okrągła gumowa z napisem: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Słupcu;
 - 2) Duża okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Słupcu - służy ona do opieczątowania świadectw szkolnych;
 - 3) Mała okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Słupcu - służy do opieczątowywania legitymacji uczniowskich;
11. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy zgodną z odrębnymi przepisami.
12. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej zespołu określają odrębne przepisy.
13. Zespół jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 8.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka oraz innych przepisach prawa, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawie programowej kształcenia ogólnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

2. Zespół realizuje cele i zadania uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.

3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Uchylony.

§ 9.

1. Szkoła realizuje następujące zadania:

1) Kształci, wychowuje i sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami;

- 2) Zapewnia wszystkim dzieciom i uczniom jednolite, podstawowe wykształcenie, stanowiące podstawowe do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej;
- 3) Wyposaża uczniów w wiedzę zawartą w podstawie programowej, a także w szerszym zakresie – na zajęciach pozalekcyjnych, umożliwiając rozwój zdolności i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
- 4) Kierując się dobrem dziecka i ucznia, troską o jego zdrowie, zasadą poszanowania jego godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, kształtuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 5) Zapewnia dzieciom i uczniom opiekę psychologiczną – pedagogiczną, w tym wczesne wspomaganie dziecka;
- 6) Zapewnia dzieciom i uczniom pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) Organizuje opiekę nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
- 8) Zapewnia indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do odpowiednio przedszkola lub szkoły. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 9) Kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 10) Kształtuje 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.

2. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę-dziecko widzem i aktorem;
- 8) Wychowanie przez sztukę- muzyka i śpiew, pląsy i taniec;

- 9) Wychowanie przez sztukę-różne formy plastyczne;
- 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) Wychowanie do poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną
- 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Swoje cele i zadania zespół realizuje poprzez:

1) rozwijanie zainteresowań dzieci i uczniów:

- a) prowadzenie kół zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów;
- b) udział dzieci i uczniów w konkursach;
- c) organizowanie wycieczek;

2) realizowanie indywidualnych programów;

3) przygotowanie wychowanków oddziału przedszkolnego do nauki w szkole;

4) stwarzanie odpowiednich warunków dla prawidłowego rozwoju psychicznego dziecka i ucznia (organizowanie różnych form życia szkoły i przedszkola);

5) kształtowanie właściwych postaw społecznych w trakcie zajęć lekcyjnych i przedszkolnych oraz zajęć pozalekcyjnych, spotkań, wycieczek;

6) umożliwienie dzieciom i uczniom pogłębiania poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, religijnej poprzez organizowanie nauki religii;

7) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć szkolnych prowadzonych poza terenem szkoły (np. wycieczki, zawody sportowe) zgodnie z odpowiednimi w tym zakresie przepisami;

8) zapewnienie opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi tzw. dyżurów nauczycieli;

9) wspieranie akcji charytatywnych prowadzonych przez uczniów, nauczycieli, rodziców na rzecz potrzebujących kolegów;

10) sprawowanie opieki i pomoc dzieciom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:

a) udzielanie pomocy dzieciom i uczniom mających trudności:

- kierowanie na badania psychologiczno – pedagogiczne,
- odroczenie obowiązku szkolnego,
- dostosowanie wymagań do możliwości dziecka,
- stosowanie odpowiednich zasad oceniania ucznia z dysfunkcjami,
- organizowanie na terenie szkoły zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych,

- organizowanie dodatkowych zajęć z wybranych przedmiotów nauczania,
- b) udzielanie pomocy dzieciom o uczniom z problemami wychowawczymi:
 - prowadzenie rozmów z uczniami i ich rodzicami,
 - kierowanie do poradni psychologiczno – pedagogiczne,
 - wnioskowanie o nadzór kuratora, współpraca z sądem,
 - wdrażanie programu z zakresu profilaktyki;

11) stwarzanie optymalnych warunków nauki i rozwoju dzieciom i uczniom niepełnosprawnym poprzez:

- a) realizację kształcenia specjalnego oraz zajęć rewalidacji indywidualnej,
- b) ściśle współdziałanie z rodzicami tych dzieci i uczniów,
- c) stwarzanie warunków do pełnej integracji dziecka z grupą oraz ucznia z klasą i szkołą,
- d) kierowanie do placówek specjalistycznych;
- e) zapewnienie warunków do zaspokojenia potrzeb wynikających ze stopnia i rodzaju niepełnosprawności dzieci i uczniów;

12) organizowanie pomocy materialnej poprzez:

- a) współpracę z GOPS, który organizuje stałą lub doraźną pomoc materialną dla uczniów, którym potrzebne jest wsparcie,
- b) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez GOPS,
- c) zwalnianie rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z niektórych opłat szkolnych;

13) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne;

14) stwarzanie warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo w szkole poprzez:

- a) tworzenie odpowiednich warunków lokalowych,
- b) organizowanie dyżurów nauczycieli na przerwach międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu,
- c) organizowanie szkoleń dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- d) organizowanie szkoleniowych rad pedagogicznych na temat przeciwdziałania wypadkom w szkole i zachowania się w razie wypadku,
- e) organizowanie szkoleń BHP dla pracowników szkoły,
- f) organizowanie pogadanek z rodzicami na temat bezpieczeństwa w szkole i w domu,
- g) organizowanie spotkań z funkcjonariuszami policji(prelekcje, pogadanki),
- h) prowadzenie rozmów z wychowawcami oraz nauczycielami wychowania fizycznego na temat zasad bezpieczeństwa,
- i) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego (m.in. Uzyskanie karty rowerowej),
- j) prowadzenie działań oświatowo –zdrowotnych i promocji zdrowia, wdrażanie programów związanych z promocją zdrowia,

- k) zapobieganie uzależnieniom, ryzykownym zachowaniom, niedostosowaniu społecznemu, dzieci i uczniów,
 - l) uświadamianie zagrożeń, nauka ich unikania i radzenia sobie w sytuacjach niebezpiecznych,
 - m) opracowywanie i przestrzeganie regulaminów szkolnych,
 - n) usuwanie zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa uczniów,
 - o) współpraca z instytucjami promującymi zdrowie i bezpieczeństwo;
- 15) prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.

§ 9 a.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

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 oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej 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. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 9 b.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

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

1) kształtowania 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.

§ 9 c.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 9 d.

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 wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych 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.

§ 10.

1. W zespole pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor, udzielają jej nauczyciele i specjaliści, korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci, uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom i uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych 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, 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 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.

2. Wychowawca klasy lub dyrektor zespołu informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę;

3. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:

- 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) Porad i konsultacji;
- 3) Zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) Zajęć specjalistycznych;
- 6) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) Indywidualizowanej ścieżki kształcenia.

4. Formy pomocy przewidziane dla uczniów:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

1a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęcia specjalistyczne:

- a) korekcyjno-kompensacyjne - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
- b) logopedyczne - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
- c) inne zajęcia 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;

3a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu -

3b) indywidualizowanej ścieżki kształcenia:

- a) 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;
- 4) warsztaty;
- 5) porady i konsultacje,
- 5. Formy pomocy przewidziane dla rodziców i nauczycieli to porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia;
- 6. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej obejmowani będą w szczególności uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych, czyli:
 - 1) Niepełnosprawni lub niedostosowani społecznie;
 - 2) Szczególnie uzdolnieni;
 - 3) Ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 4) Z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 5) Przewlekłe chorzy;
 - 6) Znajdujący się w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
 - 7) Z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 8) Z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 9) Z trudnościami adaptacyjnymi w związku z różnicami kulturowymi albo w związku ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 7. Nauczyciele w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą:
 - 1) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz planują sposób ich zaspokajania w tym:
 - a) W przedszkolu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - b) W klasach I-III obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) Rozpoznawanie zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.
- 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) Rodzicami uczniów;
 - 2) Poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) Innymi szkołami i placówkami;
 - 5) Organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc w zespole jest udzielana z inicjatywy:

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

10. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu prowadzącego pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz zgody rodziców ucznia.

11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

13. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

15. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

16. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
17. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
18. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 10a.

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasilek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył

co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

§ 10 b.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

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

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

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

1) inspektorem ds. nieletnich;

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

ROZDZIAŁ 3

ORGANY ZESPOŁU I ICH ZADANIA

§ 11.

Organami zespołu są :

- 1) dyrektor zespołu;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 11 a.

DYREKTOR ZESPOŁU

1. Dyrektor zespołu:

- 1) Bada skuteczność działania zespołu i przedszkola, porównuje osiągnięte efekty z założonymi celami, bada osiągnięcia edukacyjne dzieci i uczniów według ustalonych kryteriów;
- 2) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą zespołu i przedszkola;
- 3) Reprezentuje je na zewnątrz;
- 4) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i w przedszkolu poprzez działalność diagnostyczno – oceniającą i wspomagającą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) Sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie zespołu;
- 7) Współpracuje z organami zespołu podczas wykonywania swoich zadań;
- 8) Wspólnie z organem prowadzącym jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia w związku pełnieniem obowiązków funkcjonariusza publicznego zostaną naruszone;

9) W terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

10) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

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

12) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

13) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

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

2. Dyrektor zespołu reprezentuje pracodawcę w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych w szkole i przedszkolu nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

3. Dyrektor zespołu decyduje o wewnętrznej organizacji pracy zespołu i funkcjonowaniu bieżącym, a w szczególności:

1) opracowuje dokumenty programowo - organizacyjne zespołu (roczny plan pracy, arkusz organizacyjny zespołu, tygodniowy rozkład zajęć) po uprzednich konsultacjach z radą pedagogiczną;

2) zapewnia pełną obsadę kwalifikowanej kadry nauczycielskiej o specjalnościach wynikających z potrzeb organizacyjnych i programowych zespołu;

3) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zespołu;

4) podejmuje decyzje dotyczące zatrudniania i zwalniania pracowników niepedagogicznych;

5) przyznaje premie i nagrody pracownikom zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania oraz wymierza kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy;

6) na podstawie odrębnych przepisów cofa premie;

7) wnioskuję, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;

8) informuje nauczycieli o zmianach w przepisach prawa oświatowego;

9) nadzoruje zmiany regulaminów innych organów zespołu;

10) za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze (w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora).

4. Dyrektor zespołu podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do zespołu;
- 2) odroczenia realizacji obowiązku szkolnego (po otrzymaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców);
- 3) zwolnienia uczniów z niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) na wniosek rodziców zezwala na spełnienie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą;
- 5) przyjmowania do zespołu uczniów oraz informowania dyrektorów szkół spoza rejonu o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole.
5. Dyrektor zespołu organizuje i koordynuje współpracę organów zespołu, a w szczególności:
 - 1) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) realizuje lub pomaga w realizowaniu uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 3) wstrzymuje realizowanie uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.
6. Dyrektor zespołu realizuje zarządzenia organu prowadzącego szkołę zgodnie z jego kompetencjami.
7. Dyrektor zespołu realizuje zadania ustalone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z jego kompetencjami.
8. Dyrektor zespołu wykonuje obowiązki z zakresu, a w szczególności:
 - 1) organizuje szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 2) dba o mienie społeczne powierzone przez organ prowadzący;
 - 3) realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
9. Dyrektor zespołu rozpatruje skargi, zażalenia i wnioski;
10. Dyrektor zespołu dba o właściwe rozwiązywanie sytuacji konfliktowych powstających w jednostce.
11. Dyrektor zespołu sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:
 - 1) hospituje nauczycieli;
 - 2) systematycznie ocenia pracę nauczycieli, wyznacza im opiekunów stażu na kolejny stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) dba o właściwe doszkalcenie nauczycieli;
 - 4) udziela nauczycielom merytoryczne pomocy i inspiruje ich do pracy twórczej i innowacyjnej;
 - 5) umożliwia wymianę doświadczeń między nauczycielami organizuje właściwy podział na zespoły;
12. Dyrektor zespołu udziela urlopów szkoleniowych i okolicznościowych;
13. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;

14. Przedstawia do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
15. Przedstawia radzie pedagogicznej propozycje wskazujące formy realizacji dwóch obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego.
16. Dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 6 dni w terminie do 30 września.
17. Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
18. Organizuje ewaluację wewnętrzną i przedstawia jej wyniki radzie pedagogicznej.
19. Dyrektor zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych oraz określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
20. Dyrektor szkoły wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
21. 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.

§ 11 b.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu, którzy podczas lub a związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy zespołu po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców;

- 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z list uczniów;
- 6) Zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 7) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy ocena:
 - 1) Organizacji pracy zespołu, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) Projektu planu finansowego zespołu;
 - 3) Wniosków dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycji dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) Propozycji dyrektora zespołu wskazującej formy realizacji dwóch obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach zajęć sportowych, rekreacyjno – zdrowotnych, tanecznych lub aktywnych form turystycznych.
7. Rada pedagogiczna porozumiewa się z radą rodziców w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego.
- 7a. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;
 - 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej dwóch trzecich jej członków.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego zespół o odwołanie z funkcji dyrektora zespołu.
10. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:
 - 1) Przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
 - 2) Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których zostali powołani;
 - 3) Nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Rada pedagogiczna działa w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty oraz w oparciu o regulamin rady pedagogicznej, który musi być zgodny ze statutem.

§ 11 c.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwanej dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy zespół.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogół uczniów.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 11 d.

RADA RODZICÓW

1. W zespole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców dzieci i uczniów zespołu, która może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły i przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły i przedszkola, a także wnioskowania do organów zespołu w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań zespołu;

- 2) Współpraca ze środowiskiem lokalnym zespołu i zakładami pracy;
 - 3) Gromadzenie funduszy dla wspierania działalności zespołu i ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) Zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami zespołu, prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w zespole;
 - b) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce;
 - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - 5) Pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 6) Udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 7) Współprace ze środowiskiem lokalnym;
 - 8) Udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną: 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;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.
4. Rada rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

§ 11 e.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO

1. Każdy z organów zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji.
2. Organy zespołu mają obowiązek współdziałania między sobą w imię dobra jednostki. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor zespołu.
3. Organy zespołu współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności zespołu poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
 - 2) informowanie o podjętych działaniach dyrektora zespołu.
4. Formy współpracy organów:
 - 1) współudział w tworzeniu planów pracy zespołu;
 - 2) udział w imprezach szkolnych lub pozaszkolnych oraz współudział przy ich organizacji;
 - 3) współudział w organizowaniu dochodowych akcji na rzecz zespołu;
 - 4) wymiana informacji z rodzicami.

§ 11 f.

SPOSOBY ROZTRZYGANIA SPORÓW

1. Spory między organami zespołu rozstrzyga dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
2. Organy delegują do rozmów swoich przedstawicieli zgodnie z regulaminami swojej działalności.
3. Dyrektor prowadzi rozmowy i negocjacje z przedstawicielami organów będących w sporze.
4. W przypadku sporu między dyrektorem, a innymi organami strony dążą do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły w drodze negocjacji.
5. W sytuacji nie rozwiązania sporu, jest on rozstrzygnięty przy udziale negocjatora zewnętrznego.

§ 11 g.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych

planem nauczania.

2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
3. Maksymalną liczbę dzieci i uczniów w oddziałach klas IV- VIII określa organ prowadzący.
4. Liczba dzieci w oddziałach przedszkola nie może przekroczyć 25 pod opieką jednego wychowawcy.

§ 13.

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

1a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
- 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia religii lub etyki;
- 7) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3a. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

3b. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3a w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

4. Liczba uczniów w klasach I–III ogólnodostępnych wynosi nie więcej niż 25 uczniów:

- 1) w przypadku przejścia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli ten oddział, jeżeli liczba uczniów zwiększona jest ponad 25;
- 2) dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w punkcie 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale do 27 na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu

prowadzącego. W tym przypadku dyrektor zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;

3) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów do 27 może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4) uchylony.

5. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych: komputerowych, języków obcych nowożytnych, obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

6. Zajęcia z języków obcych nowożytnych i zajęcia komputerowe oraz informatyka mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.

7. Przy podziale na grupy z zajęć z języków obcych nowożytnych uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości tego języka.

8. Na zajęciach komputerowych liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych.

9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczących do 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.

10. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

11. Za zgodą organu prowadzącego dzielić na grupy można oddziały liczące mniej niż 24 uczniów.

12. 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.

13. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 12 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.

§ 14.

1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych;
- 2) liczbę uczestników zajęć nieobowiązkowych ustalają odpowiednie przepisy.

§ 14 a.

ZAJĘCIA DODATKOWE

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Godziny realizacji wymienionych zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

§ 14 b.

ZAJĘCIA REWALIDACYJNE DLA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

6. Program określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

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

9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

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

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 16.

Uchylony.

§ 17.

1. Religia, jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
- 1) uczniowie niekorzystający z lekcji religii mają zagwarantowane zajęcia **opiekuńczo-wychowawcze**;
 - 2) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - 3) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwe organy danego kościoła lub związku wyznaniowego;
 - 4) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 5) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;

- 7) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania;
- 8) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ale jest **wliczana do średniej ocen** w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej;
- 9) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z części lub wszystkich zajęć lekcyjnych przez okres trwania rekolekcji wielkopostnych (o zwolnieniu z zajęć decyduje dyrektor);
- 10) lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów;
- 11) dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych;
- 12) Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
 - 1a. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 5 lat oraz dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego.
 - 1) Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 1b. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.
 - 1c. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 pod opieką jednego wychowawcy.
3. Praca wychowawczo-opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu, jednak nie może być on krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. Godzina zajęć w przedszkolu i w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Na wniosek rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości

rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 – około 30 minut.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
10. Dziecko przebywające w przedszkolu pozostaje w oddziale pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
11. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu pozostaje pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.
12. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola muszą się odbywać przy udziale takiej liczby opiekunów, aby zagwarantować bezpieczeństwo dzieciom.
13. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola i oddziału przedszkolnego:
- 1) dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami;
 - 2) dziecko może odebrać, osoba, która ukończyła 13 rok życia, upoważniona przez rodziców lub wpisana do umowy – karty zgłoszenia dziecka do przedszkola, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 4) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora;
 - 5) rodzice mają obowiązek przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka;
 - 6) na wniosek jednego z rodziców i stosownie do treści prawomocnego orzeczenia sądu, dziecko może nie być wydawane rodzicom;
 - 7) rodzice przyprowadzają dziecko do sali i oddają pod opiekę nauczyciela;
 - 8) dziecko należy odebrać z przedszkola do ustalonej godziny, w przypadku nieodebrania dziecka nauczyciel powinien niezwłocznie skontaktować się z jego rodzicami i poinformować ich o tym fakcie oraz zapewnić mu opiekę do czasu odebrania;
 - 9) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia jednostkę policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
 - 10) Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z innymi objawami chorób, w tym górnych dróg oddechowych.

11) Nauczyciele mają obowiązek zawiadomić niezwłocznie rodziców o zauważonym złym stanie zdrowia dziecka wskazującym na początek choroby.

§ 19.

1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty za posiłki oraz opłaty za deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu. Wolne od opłaty jest nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zasady i terminy odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala organ prowadzący.
3. Pomniejszenie opłaty może być ustalone zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczania opłaty za świadczenie przedszkola.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne posiłki dla dzieci. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot kosztów posiłków od następnego dnia po zgłoszeniu nieobecności dziecka w przedszkolu. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), nadwyżka może zostać zarachowana na poczet należności za kolejny miesiąc.
6. Zasady rekrutacji do przedszkola określają odrębne przepisy.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 20.

ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły;
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
 - 1) kształcąco-wychowawczej poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 2) wychowawczo-opiekuńczej poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans uczniów,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

- d) pomoc uczniom z trudnościami w nauce;
- 3) kulturalno – rekreacyjnej poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.
- 3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doskonalenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
- 4. Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę wspierającą ich w procesie wychowania oraz przezwycięzania kłopotów wychowawczych.

§ 21.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczyciela-bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zarządza zbiorem biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki. **Obowiązki bibliotekarza określa § 22 statutu.**
3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki;
 - 3) prowadzenie zajęć z uczniami;
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
 - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
5. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez ragę rodziców i innych ofiarodawców.
6. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. **Zadania biblioteki szkolnej:**
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu

informacyjnego;

4) komputeryzacja biblioteki;

5) renowacja i konserwacja księgozbioru;

6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;

7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;

8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;

9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

8. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;

2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;

3) kształtowaniem kultury czytelniczej,

4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;

6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;

7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;

9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

9. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;

2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

10. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;

2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;

3) informowanie o zbiorach, doradzanie;

4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w Bibliotece;

5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;

6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.

11. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

12. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

§ 22.

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA-BIBLIOTEKARZA

1. Obowiązkiem bibliotekarza jest:

- 1) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych klientów biblioteki;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 5) prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej;
- 7) współpraca z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.

2. Prace organizacyjno-techniczne:

- 1) planowanie pracy biblioteki;
- 2) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
- 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
- 4) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 5) przeprowadzanie selekcji zbiorów;
- 6) opracowywanie zbiorów;
- 7) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;
- 9) składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole (po I i II okresie);
- 10) doskonalenie warsztatu swojej pracy;

§ 22 a.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Szkoła jest obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

2a. Świetlica pełni funkcje:

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

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego wychowawcy.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

§ 22 b.

**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. Uchylony.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY JEDNOSTKI

§ 23.

1. Zasady zatrudniania oraz wymagania dotyczące kwalifikacji nauczycieli określają odrębne przepisy.

2. Zasady zatrudniania innych niż nauczyciele pracowników zespołu określają przepisy kodeksu pracy.
3. Zakres obowiązków pracowników innych niż nauczyciele określa dyrektor zespołu.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników zespołu w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom uczniom i innym osobom przebywającym na terenie budynku szkolnego, należy natychmiastowe informowanie dyrektora zespołu o sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu oraz podjęcie działań zmierzających do zażegnania niebezpieczeństwa stosownie do zagrożenia.
5. W nagłych przypadkach wszystkie działania pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego bez względu na zakres ich czynności w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa.

§ 24.

1. Nauczyciel wnioskuję do dyrektora zespołu o dopuszczenie do użytku szkolnego odpowiednio programu wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
2. Dopuszczone przez dyrektora zespołu programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
 - 4a. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
 - 4b. 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. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora .
6. 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) wymiana doświadczeń;
- 7) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów;
- 8) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 25.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania realizowanych w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka lub ucznia, jego zachowania i rozwoju.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie, szkole, w oddziale przedszkolnym i przedszkolu;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu.
3. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz stałe spotkania.
4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
5. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
6. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia odpowiada, w czasie pobytu dziecka w szkole personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.). Jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

§ 26.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci i uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) planowania i prawidłowej organizacji procesu wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów;
- 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny i przedszkolny;
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego dzieci i uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy;
- 8) kontrolowania miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) uczestniczenia w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez pracodawcę;
- 10) przestrzegania zapisów statutowych;
- 11) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 12) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używania tylko sprawnego sprzętu;
- 13) kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji;
- 14) zapoznania na początku roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych (zwłaszcza z regulaminem sali gimnastycznej i pracowni komputerowej);
- 15) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli oraz harmonogramem dyżurów;
- 16) organizowania wycieczek szkolnych zgodnie z regulaminem organizowania przez szkołę różnych form krajoznawstwa i turystyki;
- 17) przygotowywania się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 18) dbania o poprawność językową dzieci i uczniów;
- 19) stosowania zasad oceniania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 20) wspomagania rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 21) systematycznego, zgodnego z przepisami prowadzenia obowiązującej dokumentacji;
- 22) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 23) przestrzegania tajemnicy służbowej;
- 24) terminowego wykonywania badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W czasie zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

4. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do sprawdzania stanu technicznego i przydatności urządzeń sportowych przed każdymi zajęciami.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej;
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
6. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zatrudniony w szkole obowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym przeprowadza, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole.
8. Nauczyciel przedszkola i oddziału przedszkolnego obowiązany jest do dokumentowania obserwacji pedagogicznej oraz informowania rodziców o postępach dzieci.

§ 27.

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 1a. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki oraz integruje zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest

indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów, szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

2) utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci i uczniów w celu:

- a) poznania dziecka i ustalania jego potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
- b) współdziałania z rodzicami w działaniach z wychowawcą,
- c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy pomocy terenie szkoły, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) informując o postępach w nauce i o zachowaniu ich dziecka;

5) na miesiąc przed końcem okresu (zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej dziecku ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

5. Wychowawca ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

6. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:

- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
- 2) co najmniej 3/4 rodziców obecnych na zebraniu zgłosi taki wniosek do dyrektora i uzyska on co najmniej 3/4 głosów).

7. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 28.

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca.

2. Uczęszczanie do przedszkola jest dobrowolne. Wychowankami przedszkola mogą być dzieci w wieku 3- 5 lat.

3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać

do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. Dziecko jest skreślane z listy wychowanków przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dłuższej niż 1 miesiąc;
- 2) niewniesienia płatności za przedszkole w wyznaczonym terminie;
- 3) wyjścia na jaw, że dane podane przez rodziców w umowie-karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola są nieprawdziwe.

6. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest je rozebrać w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy przedszkolnej. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przed wejściem do przedszkola, w szatni, na placu zabaw czy innym miejscu posesji zespołu.

§ 29.

PRAWA UCZNIA I WYCHOWANKA ZESPOŁU

1. Dziecko i uczeń mają prawo do:

- 1) rozwoju i nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) prywatności, zapewnienia mu tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 3) swobody myśli, sumienia i przekonań, szacunku dla swego światopoglądu i wyznania;
- 4) wypowiedzi, wyrażania własnego zdania i opinii, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) poszanowania godności, życia bez przemocy i poniżania, ochrony przed nieodpowiednim traktowaniem;
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 8) rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań, wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach na terenie szkoły;
- 9) równego traktowania, ochrony przed dyskryminacją;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej określonej odpowiednimi przepisami;
- 11) kształcenia specjalnego orzeczonego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zmiany programu nauczania, nauczania indywidualnego w domu rodzinnym;

- 12) nauki religii
 - 13) otrzymania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców;
 - 14) korzystania w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
 - 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 16) jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
 - 17) znajomości celu lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu jej treści;
 - 18) pisemnego poinformowania przez wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacją o ocenie niedostatecznej z przedmiotu;
 - 19) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawców;
 - 20) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
2. Jeżeli pozwalają na to warunki, uczniowie spędzają przerwy między lekcjami na świeżym powietrzu pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 30.

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) szanować przekonania i własność innych osób;
- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności, przemocy i poniżania;
- 4) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
- 5) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami zawartymi w zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia komputerowa, biblioteka, sala gimnastyczna);
- 8) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal i innych pomieszczeń. Za powstałą szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania;
- 9) zostawiać okrycia wierzchnie i obuwie w szatni;

- 10) przedłożyć wychowawcy klasy treść usprawiedliwienia nieobecności napisanego przez rodzica nie później niż do 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
2. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
5. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
6. Zabrania się uczniom posiadania w szkole włączonych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Uczniowie mogą skorzystać z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela.
7. Obowiązkiem wychowanka przedszkola jest stosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników zespołu.

§ 31.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) udział w wycieczce;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem ;
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 31 a.

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

1. Istnieje możliwość odwołania się od 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.

§ 32.

KARY

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu i regulaminu szkoły poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) pisemną naganą wychowawcy;
- 3) pisemną naganą wychowawcy z powiadomieniem rodziców ;
- 4) pisemną naganą wychowawcy z powiadomieniem rodziców i dyrektora szkoły;
- 5) naganą w obecności rodziców;
- 6) naganą w obecności rodziców i dyrektora;
- 7) naganą dyrektora w obecności wychowawcy i rodziców.

1a. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.

1b. 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.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem, popartym uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego, o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkoły, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamania prawa, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

3. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia otrzymania kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 33.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przygotowania przedszkolnego lub obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do zespołu;
- 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) Przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) Zaopatrzenie dziecka lub ucznia w niezbędne podręczniki, przybory i pomoce;
- 3) Respektowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) Uaktualniania danych dotyczących adresu zamieszkania i numerów kontaktowych.

§ 33a.

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 dekretoowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 34.

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Szkolny system oceniania opracowano zgodnie:

- 1) z Ustawą Prawo Oświatowe;
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- 3) ze Statutem Szkoły.

2. Ustalenia zawarte w WO obowiązują w Szkole Podstawowej w Słupcu.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie opracowano wspólnie z samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

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

- 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych ogólnie w Statucie Zespołu Szkół i szczegółowo w Regulaminie Szkoły i Regulaminie Porządkowym.

7. Naczelną kompetencją kluczową w Wewnątrzszkolnym ocenianiu jest umiejętność planowania i oceniania własnego uczenia się.

§ 35.

CELE SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;

- 1a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz poinformowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 35 a.

INFORMOWANIE RODZICÓW NA POCZĄTKU ROKU

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. 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.

§ 36 .

ZASADY SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. **Zasada jawności** – znajomość przez ucznia kryteriów oceniania z każdego z przedmiotów.
2. **Zasada częstotliwości** – ocenianie powinno być rytmiczne i rozłożone w czasie.
3. **Zasada komunikowania o wynikach** – znajomość konsekwencji wynikających z wystawionej oceny.
4. **Zasada różnicowania wymagań** - określenie norm wymagań na poszczególne stopnie.
5. **Zasada systematyczności** – gromadzenie informacji o uczniu.
6. **Zasada wzmacniania pozytywnego** – uznawanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o uczniu.
7. **Zasada dynamizmu** – zachowanie elastyczności w stawianiu wymagań.

§ 36 a.

UZASADNIANIE OCENY I WGLĄD DO PRAC

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 37.

ZASADY OCENIANIA

Tryb oceniania i procedury

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikowanie śródroczne następuje po pierwszym półroczu. Przy ustalaniu oceny rocznej uwzględnia się oceny śródroczne.
2. Częstotliwość oraz formy sprawdzania i oceniania są właściwe dla kształcenia zintegrowanego oraz poszczególnych przedmiotów nauczania i są opisane w przedmiotowych systemach oceniania.
3. O sposobach i kryteriach oceniania osiągnięć w nauce nauczyciele informują uczniów na pierwszych lekcjach, a rodziców powiadamiają wychowawcy na zebraniach organizowanych do końca września każdego roku szkolnego. W tym samym terminie wychowawcy klas informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych i informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 7a. 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.
- 7b. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7a, 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.
- 7c. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo

„zwolniona”.

8. Nauczyciele informują rodziców o postępach uczniów przez:

- 1) wpisy do zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń,
- 2) podczas spotkań rodziców z wychowawcą klasy,
- 3) podczas spotkań rodziców z nauczycielami w ramach dni otwartych i wg potrzeb.
- 4) na podstawie wpisów do zeszytu uwag

9. Oceniając ucznia stosuje się następujące środki gromadzenia informacji o uczniu i jego osiągnięciach:

- 1) obserwacja;
- 2) prace pisemne;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) praca w grupach;
- 5) prace średnio i długoterminowe;
- 6) ćwiczenia laboratoryjne.

10. W toku oceniania osiągnięć uczniów stosuje się różnorodne narzędzia: testy, prace klasowe.

11. Zadania problemowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe i inne tkwiące w charakterze przedmiotu.

12. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej (praca klasowa, sprawdzian) ma prawo do napisania jej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, najlepiej przed upływem dwóch tygodni.

13. W jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa.

14. Prace klasowe i sprawdziany obejmują większą partię materiału muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.

15. Nauczyciel zobowiązany jest do oddawania prac zgodnie z terminami:

- 1) kartkówki – w ciągu 7 dni roboczych;
- 2) prace klasowe i sprawdziany – w ciągu 14 dni roboczych.

16. Po tym terminie nie wolno wpisywać oceny bez zgody ucznia. Termin ten wydłuża się o czas nieobecności nauczyciela.

17. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

19. Decydującą rolę w formułowaniu oceny śródrocznej i rocznej oraz klasyfikowania i promowania ucznia odgrywają oceny za wiedzę i umiejętności. Nauczyciel powinien brać pod uwagę dla podniesienia oceny śródrocznej lub rocznej także takie elementy jak:

- 1) ocenę za prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
- 2) ocenę za aktywność w trakcie realizacji tematu lekcyjnego.

20. Obowiązujący system kar i nagród:

1) za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać:

- a) pochwałą wychowawcy klasy,
- b) pochwałą dyrektora szkoły z zawiadomieniem rodziców i całej społeczności szkolnej,
- c) nagrodę rzeczową,
- d) list pochwalny,
- e) list gratulacyjny,
- f) dyplom uznania,
- g) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen min. 4,75 i zachowanie wzorowe lub bardzo dobre),
- h) stypendium naukowe lub sportowe przyznawane najlepszym uczniom w szkole, w miarę posiadanych środków;

2) za nieprzestrzeganie lub lekceważenie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem wychowawcy klasy,
- b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły, upomnieniem lub naganą dyrektora wobec uczniów,
- c) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu dziecka, wezwaniu rodziców do szkoły

21. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się i stosowania zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

22. Wprowadza się następujące formy pomocy uczniom w trudnościach:

- 1) pomoc koleżeńska;
- 2) pomoc nauczycielami;
- 3) organizowanie zajęć wyrównawczych;
- 4) pomoc pedagoga przy współpracy z PPP w Szczucinie;
- 5) pomoc psychologa przy współpracy z PPP w Szczucinie;
- 6) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

23. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

24. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt 11, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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.

25. Nauczyciel dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

§ 38.

SKALA OCEN

We wnętrzszkolne zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi, które uogólnia się ustalając jedną ocenę klasyfikacyjną wg przyjętej skali.

2. Ocena opisowa zawiera charakterystykę całej osobowości dziecka. Uwzględnia postępy w edukacji, rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia.

3. Ocena opisowa:

1) daje dziecku informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować;

2) uwzględnia możliwości dziecka;

3) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, czyli jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania;

4) zachęca do dalszej pracy;

5) nie zawiera krytyki osoby;

6) uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.

4. Ocena opisowa za I półrocze ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Ocenę opisową za I półrocze przygotowuje wychowawca tylko do wiadomości rodziców.

5. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową. Na świadectwie dokonuje się opisu osiągnięć ucznia w edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, artystycznej i ruchowej, oraz postępów w rozwoju emocjonalno – społecznym. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca na podstawie systematycznych zgodnych z kryterium wymagań obserwacji zgromadzonych w dzienniku lekcyjnym.

7. Dla usprawnienia oceny śródrocznej i rocznej w ciągu roku szkolnego, w trakcie zajęć edukacyjnych osiągnięcia i postępy uczniów będą punktowane w skali od 6 pkt. do 1pkt.

W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli kl. I-III znaków „+” (plus), „-” (minus).

7a. Odpowiednikami tej skali są następujące określenia i kryteria wymagań:

1) 6pkt. – świetnie – Znakomita praca ucznia. Uczeń posiada wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej. Przejawia inicjatywę twórczą. Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi rozwiązać zadania o podwyższonym stopniu trudności. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami. Osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.

2) 5pkt. – bardzo dobrze – Bardzo dobra praca ucznia. Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne.

3) 4pkt. – dobrze – Dobra praca ucznia. Uczeń opanował wiedzę na poziomie przekraczającym wymagania minimum programowego. Poprawnie stosuje wiadomości i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) 3pkt. – wystarczająco – Wystarczająca praca ucznia. Uczeń opanował wiadomości i umiejętności konieczne do zdobywania dalszej wiedzy oraz wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.

5) 2pkt. – słabo – Wymaga poprawy. Uczeń ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

6) 1pkt. – niezadowalająco – Jeszcze nie umie. Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności minimum programowego, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności. Nie odrabia zadań domowych.

8. Ocena opisowa dotycząca zachowania uwzględniać będzie cechy charakteru ucznia, przestrzeganie regulaminu oraz rozwój społeczny. Wyrażać się będzie czterostopniową skalą literową:

1) W – zachowanie **wzorowe**;

2) B – zachowanie **bardzo dobre**;

3) D – zachowanie **dobre**;

4) N – zachowanie **nie właściwe**;

8a. Kryteria oceny zachowania uczniów edukacji wczesnoszkolnej:

1) Wzorowe (W)

- a) uczeń wyróżnia się wyjątkową kulturą osobistą,
- b) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- c) jest zawsze przygotowany do zajęć,
- d) zgodnie współpracuje w zespole,
- e) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły;

2) Bardzo dobre (B)

- a) uczeń jest kulturalny,
- b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- c) jest przygotowany do zajęć,
- d) zgodnie współpracuje w zespole,
- e) bierze udział w życiu klasy i szkoły;

3) Dobre (D)

- a) zna zasady kulturalnego zachowania, ale nie zawsze się do nich stosuje,
- b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- c) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
- d) nie zawsze zgodnie współpracuje w zespole,
- e) rzadko bierze udział w życiu klasy i szkoły;

4) Niewłaściwe (N)

- a) uczeń niewłaściwie zachowuje się w różnych sytuacjach,
- b) nie wypełnia obowiązków szkolnych,
- c) nie przygotowuje się do zajęć,
- d) nie potrafi zgodnie współpracować w grupie,
- e) nie podejmuje działań na rzecz klasy i szkoły.

9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

10. Dziennik zajęć edukacji wczesnoszkolnej służy nauczycielowi do rejestrowania postępów w nauce uwzględniając szczegółowe kryteria w zakresie umiejętności czytania, słuchania, mówienia, liczenia, umiejętności społeczno – przyrodniczych, muzyczno – ruchowych, artystyczno – technicznych, emocjonalno – społecznych.

11. Nauczyciel w poszczególnych rubrykach dziennika zajęć edukacji wczesnoszkolnej wypisuje umowną skalę punktową od 6 pkt. do 1pkt.

11a. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według obowiązującej skali ocen.

W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z języka obcego nowożytnego są ocenami opisowymi.

12. Nauczyciel klas I – III zobowiązany jest do dokonywania oceny opisowej śródrocznej i rocznej każdego ucznia. Ocena ta zostaje odnotowana w obowiązujących dokumentach w formie bezosobowej.

13. Kryterium oceny pisanie ze słuchu i z pamięci:

- 1) 0 błędów – 6 pkt;
- 2) 1 – 2 błędy – 5 pkt;
- 3) 3 – 5 błędów – 4 pkt;
- 4) 6 – 7 błędów – 3 pkt;
- 5) 8 – 9 błędów – 2 pkt;
- 6) 10 i więcej – 1 pkt;
- 7) 3 haczyki (ą, ę) – 1 błąd ortograficzny;
- 8) Brak wielkiej litery po kropce – 1 błąd ortograficzny.

14. Kryterium oceny ze sprawdzianów:

Przeliczanie ilości punktów na stopnie:

- 1) do 30 % poprawnych odpowiedzi - 1 pkt;**
- 2) 30 – 49 % poprawnych odpowiedzi - 2 pkt;**
- 3) 50 – 69 % poprawnych odpowiedzi - 3 pkt;**
- 4) 70 – 88 % poprawnych odpowiedzi - 4 pkt;**
- 5) 89 – 94 % poprawnych odpowiedzi - 5 pkt;**
- 6) 95 – 100 % poprawnych odpowiedzi - 6 pkt;**

6 pkt. – zadania i ćwiczenia o podwyższonym stopniu trudności lub dodatkowe wskazane przez nauczyciela.

15. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nie uregulowanych (np. dotyczących prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów zachowania) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego.

16. Osoba oceniająca jest zobowiązana, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym lub wychowawczym wynikającym z programu nauczania lub programu wychowawczego szkoły.

17. Przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

18. Opisowa ocena śródroczna i roczna wynika bezpośrednio z opisowych ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza lub całego roku szkolnego.

19. Śródroczna ocena opisowa zawiera:

1) opis trójstopniowego poziomu osiągnięć i postępów ucznia z zakresu edukacji: polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej, artystyczno-technicznej, motoryczno-zdrowotnej, z zakresu rozwoju społeczno-emocjonalnego,

2) dodatkowe informacje, motywujące do dalszej nauki, skierowanie do ucznia (wskazówki dla rodziców).

20. Śródroczną ocenę opisową nauczyciel sporządza w dwóch egzemplarzach:

1) jeden egzemplarz otrzymują rodzice;

2) drugi (podpisany przez rodzica znajduje się w dzienniku lekcyjnym – karta śródrocznej oceny opisowej ucznia.

21. Roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza w dwóch egzemplarzach:

1) jeden egzemplarz otrzymują rodzice ucznia na świadectwie szkolnym;

2) drugi wpisywany ręcznie bądź komputerowo, jest do arkusza ocen ucznia.

22. Diagnoza wstępna i końcowa:

1) na początku roku szkolnego (miesiąc wrzesień) nauczyciele klas pierwszych dokonują diagnozy wstępnej umiejętności dziecka siedmioletniego.

2) Na koniec roku szkolnego (miesiąc czerwiec) nauczyciele klas trzecich sprawdzają umiejętności uczniów po pierwszym etapie kształcenia.

§ 39.

Skala i tryb oceniania w klasach IV-VIII:

OCENA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Bieżące ocenianie ustala się wg następującej skali ocen:

<i>Nazwa pełna stopnia</i>	<i>Stosowane skróty</i>	<i>Symbol cyfrowy</i>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Prace pisemne oceniane są według następującej skali:

- 1) 91-100% bardzo dobry;
- 2) 75-90% dobry;
- 3) 51-74% dostateczny;
- 4) 30-50% dopuszczający;
- 5) 0-29% niedostateczny;

3. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się według następującej skali;

- 1) celujący;
- 2) bardzo dobry;
- 3) dobry;
- 4) dostateczny;
- 5) dopuszczający;
- 6) niedostateczny.

3a. Stopnie, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

4. Formułowanie oceny przez nauczyciela:

1) Formułując ocenę nauczyciel bierze pod uwagę następujące kryteria:

- a) zakres i jakość wiadomości,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c) umiejętność stosowania wiedzy,
- d) kultura przekazywania wiadomości;

2) W zestawieniu taksonomicznym tych kryteriów korzystamy z pracy Stanisława Nalaskowskiego.

Przedmiot Oceny	Kryteria Oceny	Poziom w stopniach
Zakres i jakość wiadomości	Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programu; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.	6
	Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego z danego przedmiotu; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.	5
	Opanowanie materiału programowego; wiadomości połączone związkami logicznymi.	4
	Zakres opanowania materiał ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi	3
	Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione	2
	Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.	1

Rozumienie materiału	Zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.	6
	Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.	5
	Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.	4
	Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.	3
	Nierozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśnienia zjawisk.	2
	Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśnienia zjawisk.	
Posługiwanie się nabytymi wiadomościami	Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.	6
	Umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.	5
	Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.	4
	Stosowanie wiadomości dla celów teoretycznych i praktycznych przy pomocy nauczyciela.	3
	Brak umiejętności wykorzystania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.	2
	Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.	1
Kultura przekazywania wiadomości	Poprawny język, styl literacki, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.	6
	Poprawny język, styl literacki, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi w zasadzie zgodna z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.	5
	Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.	4
	Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.	3
	Dość liczne błędy, niepoprawny styl, trudności w wysławianiu się.	2
	Bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl. Duże trudności w mówieniu językiem literackim.	1

5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna jest formułowana na podstawie ocen bieżących

minimalnej liczbie 4, wśród których musi znajdować się ocena za odpowiedź ustną i pracę pisemną (sprawdzian, test, ćwiczenia praktyczne).

6. Szczegółowe kryteria wymagań na oceny z poszczególnych przedmiotów opracowują zespoły przedmiotowe i umieszczają je w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 39 a.

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

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

2. Kryteria na poszczególne oceny zachowania:

- 1) wzorową ocenę otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły (jest pilny i systematyczny, nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych, sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki, aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły, godnie reprezentuje swoją szkołę, prezentuje sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych, jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego);
- 2) bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w obowiązkach ucznia szkoły (rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę, czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest uczciwy i prawdomówny , przejawia troskę o mienie własne i szkoły, dba o zdrowie własne i innych, nie przejawia biernej postawy wobec innych;
- 3) dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania: pamięta o obowiązkach ucznia, zgodnie współdziała w zespole klasowym, okazuje szacunek innym, pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, opuścił nie więcej niż 2 dni bez usprawiedliwienia, dopuszcza się 3 spóźnienia, dba o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia, dba o honor szkoły w miejscu publicznym;

4) poprawną ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania: zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny, niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie, opuścił nie więcej niż 5 dni bez usprawiedliwienia, nie plami honoru szkoły w miejscu publicznym, dba o higienę osobistą;

5) nieodpowiednią ocenę otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia szkoły (nie jest systematyczny i jest mało obowiązkowy, spóźnia się bez usprawiedliwienia, często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, wpływa swoją postawą na niewłaściwą atmosferę i zachowanie innych w zespole klasowym, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, rzadko dba o higienę osobistą i wygląd);

6) naganną ocenę otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w obowiązkach ucznia szkoły (lekceważy wszystkie obowiązki ucznia, nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się na lekcje, przejawia negatywny stosunek do wszystkich poczyną i nie przejawia aktywności w pracach społecznych, nie dba o higienę osobistą, prezentuje sposób bycia naruszający godność innych, używa wulgarnego słownictwa, nagannie zachowuje się w miejscach publicznych, przywłaszcza lub niszczy mienie innych i szkoły, popada w kolizję z prawem, nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania).

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ocena zachowania ucznia uwzględnia jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności:

1) stosunek do nauki;

2) frekwencję;

3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;

4) takt i kulturę w stosunkach międzyludzkich;

5) dbałość o wygląd zewnętrzny;

6) sumienność i poczucie odpowiedzialności;

7) postawę moralną ucznia;

8) postawę społeczną ucznia;

9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zarządzeń porządkowych;

10) postawę wobec nałogów i uzależnień.

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

specjalistycznej.

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności w szkole w formie pisemnej lub ustnej przez rodziców w terminie 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły.

§ 40.

ZASADY KLASYFIKACJI

Klasyfikacja w nauczaniu zintegrowanym

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

1a. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

1b. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

2. Uczeń klasy I-III nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej w przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub PPP lub inną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 11 ust. 3 § 6 ust. 1a pkt 1 Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 40a.

KLASYFIKACJA W KLASACH IV-VIII

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel za pośrednictwem wychowawcy klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców) w formie pisemnej o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych (informację tę rodzic lub opiekun prawny powinien potwierdzić podpisem).
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców i uczniów na tydzień przed radą pedagogiczną.
4. Promocja do klasy programowo wyższej:
 - a) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. c.
 - b) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. a, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. c.
 - c) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. 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 ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- 5a. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 5, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
6. Procedury związane z egzaminem ósmoklasisty w ostatniej klasie szkoły podstawowej reguluje właściwe rozporządzenie MEN.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-

terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.

§ 41.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych i techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i techniki, informatyki i zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

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

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

13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

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

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

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

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i techniki, zajęć komputerowych i informatyki, wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

§ 41a.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i informatyki, zajęć technicznych i techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, z zajęć technicznych i techniki, zajęć komputerowych i informatyki, wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 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.

ZMIANA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Ocena zostaje ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

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

a) 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,

b) 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 pkt 2 lit. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

4) W skład komisji wchodzi:

a) w *przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych*:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

b) w *przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania*:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- przedstawiciel rady rodziców;

5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. pkt 4 lit. a., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły w skład komisji powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

6) Ustalona przez komisję 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;

7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w *przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych*:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania sprawdzające,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

b) w *przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania*:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

8) uchylony;

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

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

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania (ocena wystawiona zgodnie z procedurami):

1) Uczeń lub jego rodzice mogą wnosić o podwyższenie ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców wystawiona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest zaniżona.

2) Pisemną prośbę o podwyższenie oceny, należy złożyć nie później jak na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej do dyrektora szkoły. Prośba musi być umotywowana.

3) Zespół w składzie :

a) przewodniczący właściwego zespołu przedmiotowego,

b) nauczyciel przedmiotu,

c) inny nauczyciel tego przedmiotu lub pokrewnego,

d) wychowawca bada zasadność odwołania, (sprawdza dokumentację pedagogiczną przebiegu oceniania: dziennik, prace pisemne, zeszyt ucznia, odpowiedzi ustne, czynności praktyczne).

Decyzja komisji jest ostateczna;

4) Egzamin sprawdzający odbywa się najpóźniej w przeddzień posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;

5) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i informatyki, techniki i zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;

6) Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

a) przewodniczący właściwego zespołu przedmiotowego - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

d) w egzaminie może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia (bez prawa głosu).

e) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć, z których jest przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję,

f) w przypadku negatywnego wyniku egzaminu uczeń otrzymuje ocenę wcześniej ustaloną przez nauczyciela.

3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Uczeń lub jego rodzice mogą wnosić o podwyższenie ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców wystawiona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna jest zaniżona.

2) Pisemną prośbę o podwyższenie oceny, należy złożyć nie później niż na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej do dyrektora szkoły. Prośba musi być umotywowana.

3) Komisja w składzie :

a) wicedyrektor szkoły,

b) członkowie zespołu wychowawczego,

c) wychowawca klasy, bada zasadność prośby,

d) decyzja komisji jest ostateczna,

e) z przeprowadzonego spotkania sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin spotkania, imię i nazwisko ucznia, decyzję komisji i krótkie jej uzasadnienie,

f) decyzję o wystawionej przez komisję ocenie z zachowania przekazuje się rodzicom w formie pisemnej, a uczniowi ustnie następnego dnia po posiedzeniu komisji. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o tym fakcie na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

§ 43 .

PROMOWANIE UCZNIA

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

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

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, uwzględniając egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny.

4. Uczeń, który otrzymał jedną lub więcej ocen niedostatecznych z przedmiotów edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

5. Świadectwo z wyróżnieniem począwszy od klasy czwartej otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen 4,75 z przedmiotów i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.

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

dwóch klas.

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

8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 44.

EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. W procesie zmian WO udział biorą:

- 1) uczniowie - poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje z wychowawcą na lekcjach wychowawczych oraz nauczycielami przedmiotowymi a także poprzez działalność SU;
- 2) rodzice - w czasie zebrań klasowych poprzez ankietę, sondaże, rozmowy z wychowawcami i dyrekcją;
- 3) nauczyciele - podczas posiedzeń rady pedagogicznej, zebrań zespołów przedmiotowych i zadaniowych,

2. Po każdym skończonym roku szkolnym zostają wyciągnięte wnioski i jeżeli istnieje konieczność wprowadzane są zmiany w formie aneksu.

3. Procedury wprowadzania zmian są zgodne z treścią Statutu Szkoły.

4. Sytuacje, których nie rozstrzygają zapisy Szkolnego Systemu Oceniania, regulują przepisy Rozporządzenia MEN.

5. Niniejsze WO został zatwierdzony Uchwałą RP z dnia i stosuje się do uczniów Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Słupcu od dnia zatwierdzenia.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45.

1. Projekty zmian w statucie przygotowuje rada pedagogiczna.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna swoją uchwałą.

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez organ prowadzący.