



S T A T U T

Zespołu Placówek Oświatowych nr 1

we Włoszczowie

Tekst jednolity po zmianach z dnia 10 grudnia 2019r.

DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1 Przepisy definiujące.....	4
ROZDZIAŁ 2 Nazwa Zespołu i pozostałe informacje.....	5
ROZDZIAŁ 3 Cele i zadania Szkoły Podstawowej.....	7
ROZDZIAŁ 4 Cele i zadania Przedszkola.....	9

Dział II - ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM

ROZDZIAŁ 1 Zagadnienia podstawowe.....	11
ROZDZIAŁ 2 Dyrektor Zespołu.....	12
ROZDZIAŁ 3 Inne stanowiska kierownicze.....	14
ROZDZIAŁ 4 Rady Pedagogiczne.....	15
ROZDZIAŁ 5 Rodzice.....	18
ROZDZIAŁ 6 Samorządy Uczniowskie.....	20

Dział III - ORGANIZACJA ZESPOŁU

ROZDZIAŁ 1 Planowanie działalności Zespołu.....	21
ROZDZIAŁ 2 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej.....	23
ROZDZIAŁ 3 Działalność innowacyjna szkoły.....	26
ROZDZIAŁ 4 Świetlica szkolna.....	27
ROZDZIAŁ 5 Stołówka szkolna.....	28
ROZDZIAŁ 6 Biblioteka szkolna.....	29
ROZDZIAŁ 7 Pedagog szkolny.....	32
ROZDZIAŁ 8 Logopeda szkolny.....	34
ROZDZIAŁ 9 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	36

Dział IV- NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 Zagadnienia podstawowe.....	38
ROZDZIAŁ 2 Zakres zadań nauczycieli /przepisy ogólne/.....	39
ROZDZIAŁ 3 Zakres zadań wychowawcy	42
ROZDZIAŁ 4 Zakres zadań nauczyciela Przedszkola prowadzącego oddział.....	44
ROZDZIAŁ 5 Zakres zadań nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej.....	45

Dział V- UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1

Prawa i obowiązki ucznia.....46

ROZDZIAŁ 2.

Szkolny System Oceniania.....50

ROZDZIAŁ 3

Nagrody i kary.....66

ROZDZIAŁ 4

Rozstrzyganie sporów.....69

Dział VI

Postanowienia końcowe.....70

Rozdział I **Przepisy definiujące**

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole, należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych nr 1 we Włoszczowie,
 - 2) Szkole Podstawowej - Szkołę Podstawową nr 1 *im. Józefa Piłsudskiego* we Włoszczowie,
 - 3) filii w Łachowie - filię Szkoły Podstawowej nr 1 *im. Józefa Piłsudskiego* we Włoszczowie, zlokalizowaną w Łachowie,
 - 4) Przedszkolu - Przedszkole Samorządowe w Łachowie oraz oddział przedszkolny w szkole,
 - 5) ustawie - Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681)
 - 6) Statucie - Statut Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 we Włoszczowie,
 - 7) dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców - organy działające w placówkach oświatowych wchodzących w skład Zespołu,
 - 8) uczniach - uczniów placówek oświatowych wchodzących w skład Zespołu,
 - 9) rodzicach - rodziców, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 10) wychowawcy - nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,
 - 11) oddziale integracyjnym - należy przez to rozumieć odpowiednio oddział, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami,
 - 12) organie prowadzącym Zespół - Gminę Włoszczowa,
 - 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.
2. Organem wyższego stopnia - w rozumieniu KP - w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz w sprawach skreślenia z listy uczniów jest kurator oświaty.

Rozdział 2

Nazwa Zespołu i pozostałe informacje

§2.

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Placówek Oświatowych nr 1 we Włoszczowie.
2. W skład Zespołu wchodzi następujące placówki oświatowe:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Józefa Piłsudskiego we Włoszczowie (Włoszczowa, ul. Partyzantów 24, ul. Wiśniowa 8) - z filią w Łachowie (Łachów 75),
 - 2) Przedszkole Samorządowe w Łachowie (Łachów 75).
3. Siedziba Zespołu znajduje się we Włoszczowie: ul. Partyzantów 24, 29-100 Włoszczowa (woj. świętokrzyskie).
4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Włoszczowa.

§3.

1. Szkoła podstawowa i przedszkole nie tracą swojej odrębności prawnej.
2. Placówki te posiadają wspólną dyrekcję.

§4.

1. Wchodząca w skład Zespołu Szkoła Podstawowa nr 1 we Włoszczowie nosi imię Józefa Piłsudskiego, posiada własny sztandar, symbolikę i ceremoniał.
2. Filia w Łachowie jest podporządkowana Szkole Podstawowej nr 1.

§5.

1. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Nazwa placówki wchodzącej w skład Zespołu składa się zarówno z nazwy Zespołu i nazwy właściwej placówki.

§6.

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach i stemplach jest używana pełna nazwa Zespołu.
3. Na pieczęciach i stemplach placówek wchodzących w skład Zespołu podawana jest zarówno nazwa Zespołu i właściwej placówki.
4. Filia używa pieczęci urzędowej szkoły podstawowej.

§7.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania, wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§8.

1. Zespół zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki,
 - 2) świetlicy,
 - 3) stołówki,
 - 4) hali sportowej,
 - 5) sal lekcyjnych,
 - 6) pracowni komputerowych,
 - 7) innych pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.
2. Po spełnieniu wymogów określonych odrębnymi przepisami mogą być tworzone oddziały przedszkolne, klasy profilowane, integracyjne, wyrównawcze.

§9.

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§10.

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową i administracyjną Zespołu prowadzi Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie (SCO).
4. Inwestycje i remonty wymagające postępowania w trybie o udzielenie zamówienia publicznego realizuje Wydział Zagospodarowania Przestrzennego i Inwestycji Urzędu Gminy Włoszczowa (ZPI).
5. Ze środków finansowych i majątku Zespołu można korzystać wyłącznie w celu wykonywania zadań poszczególnych placówek wchodzących w jego skład, określonych w statucie.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§11.

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia i kontynuowania nauki w liceum, technikum lub szkole branżowej I stopnia,
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów,
 - 3) zapewnia uczniom wszechstronną pomoc w opanowaniu treści programu nauczania.
2. Działalność edukacyjna szkoły podstawowej jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 3) szkolny system oceniania.
3. Szkoła podstawowa realizuje także inne zadania opiekuńcze i profilaktyczne.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Szkoła może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.
5. Szkoła daje możliwość kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
6. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

§12.

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę są dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia dziecka do szkoły do jej opuszczenia po zajęciach. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły i podczas organizowanych przez nią wycieczek wyznaczeni nauczyciele i - za zgodą dyrektora - inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły (przy ul. Partyzantów 24) i teren szkolny (przy ul. Partyzantów 24 i ul. Wisniowej 8) objęty jest nadzorem kamer CCTV.
 - 1) system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także do wykorzystania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów;
 - 2) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły;
 - 3) w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia, itp. zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia

odpowiednich działań przez dyrekcję szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy policji;

- 4) materiały monitoringu wizyjnego mogą zostać wykorzystane po poddaniu zabiegom technicznym tak, aby osoby w nich się pojawiające były anonimowe; zapis ten nie musi być stosowany w przypadku uzyskania zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub innych osób pojawiających się w w/w materiałach.

§13.

1. Indywidualną opieką otaczane są w szkole:

- 1) dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie klas I - III w zakresie:
 - a) ich aklimatyzacji w szkole,
 - b) wypełniania czynności porządkowych i higienicznych,
 - c) przygotowania do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły,
- 2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku - w analogicznym zakresie - z uwzględnieniem zaleceń poradni specjalistycznych,
- 3) dzieci mające złe warunki rodzinne i poszkodowane losowo - poprzez:
 - a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie im pomocy materialnej,
 - b) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych oraz za dożywianie w stołówce,
 - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej z funduszy rady rodziców,
 - d) organizowanie akcji pomocy socjalnej,
 - e) wnioskowanie o umieszczenie ucznia w domu dziecka lub rodzinie zastępczej,
 - f) wnioskowanie do fundacji i stowarzyszeń, działających na terenie Gminy Włoszczowa, których celem statutowym jest pomoc w trudnych sytuacjach losowych, w tym do Fundacji Zespołu Placówek Oświatowych nr 1.

2. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
- 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.

3. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1. pkt. 3., przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§14.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, o ile jest to możliwe, uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wystąpić z prośbą o zwolnienie go z obowiązku wychowawcy.
5. Rodzice i uczniowie mogą wpływać na zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył lub zamierza powierzyć zadania wychowawcy. Pisemny wniosek większości rodziców analizuje dyrektor i po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, w którego skład wchodzi nauczyciele uczący w danym oddziale, podejmuje decyzję w terminie miesiąca od czasu zgłoszenia. Przy wniosku o zmianę wychowawcy dyrektor wykorzystuje możliwe środki zmierzające do zachowania powierzonego wychowawstwa.
6. W nagłych sprawach o powierzeniu wychowawstwa decyduje dyrektor.

Rozdział 4

Cele i zadania przedszkola

§15.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania ujęte w ustawie i przepisach wykonawczych – w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
 - 3) współdziałaniu z rodziną poprzez udzielanie pomocy w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
 - 4) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 5) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) uwzględnianiu zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 7) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
2. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie.
3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
4. Przedszkole umożliwia dzieciom realizację rocznego przygotowania przedszkolnego.

§16.

1. Przedszkole realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodziną dziecka.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą na zasadach określonych w statucie.

§17.

1. W zakresie działalności dydaktycznej przedszkole w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpieczne i przyjazne warunki do rozwoju umysłowego dzieci,
 - 2) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w dalszej edukacji,
 - 3) umożliwia poznawanie otoczenia społecznego, technicznego i przyrodniczego; nabywanie określonych doświadczeń, wiedzy i umiejętności praktycznych,
 - 4) rozwija mowę i myślenie w toku zabaw i zajęć,
 - 5) wspiera rozwój dziecka uzdolnionego.

§18.

1. W zakresie działalności wychowawczej przedszkole w szczególności:
 - 1) rozwija w dziecku pozytywny obraz własnej osoby,
 - 2) wzmacnia więź uczuciową z rodziną,
 - 3) inspirowanie aktywnej postawy wobec otoczenia,
 - 4) budzi poczucie więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką,
 - 5) rozwija wrażliwość estetyczną i twórczą,
 - 6) przygotowuje do organizowania i wykonywania pracy,
 - 7) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§19.

1. W zakresie działalności opiekuńczej przedszkole w szczególności:
 - 1) realizuje obowiązujące w przedszkolach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) zapewnia dzieciom poznanie zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, zwłaszcza podstawowych reguł poruszania się po drogach i kształtuje postawę ich respektowania,
 - 3) formuje świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń,
 - 4) wyrabia nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i higieną

- życia codziennego,
- 5) kształtuje prawidłową postawę fizyczną,
 - 6) wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową.
2. Przedszkole umożliwia udzielenie dziecku pomocy psychologicznej przez nauczyciela współpracującego z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi instytucjami.
 3. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne odpowiednie do wieku i potrzeb dzieci z zachowaniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, dostosowując zadania do zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych wychowanków w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości do podjęcia nauki w szkole.
 4. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych.
 5. Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

§20.

1. W ramach planu zajęć przedszkolnych może być organizowana nauka religii.
2. Zajęcia ujęte w ust.1. organizuje się na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§21.

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, w tym - w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole - sprawują nauczyciele i woźna oddziałowa, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz - w razie potrzeby - za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Dyrektor może upoważnić nauczycieli do samodzielnego doboru innych dorosłych osób do udziału w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas zajęć, o których mowa w ust. 2.

§22.

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez przedszkole określają odrębne przepisy.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę (upoważnienie pisemne), zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
 - 1) Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa *Regulamin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola*.
 - 2) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w ustalonych godzinach, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie (w przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godz., a po upływie tego czasu powiadamia dyrektora.
Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu dyżurnego Komendy Powiatowej Policji we Włoszczowie.

§ 23.

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu - w miarę posiadanych przez OPS we Włoszczowie środków - doraźnej lub stałej pomocy materialnej,
 - 2) zapewnieniu możliwości korzystania ze specjalistycznej pomocy pedagogicznej lub psychologicznej.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1. pkt. 1. przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Dział II ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§24.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Zespół i sprawującego nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1., mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§25.

1. Zespołem kieruje dyrektor przy pomocy wicedyrektora.
2. Tryb i zasady powoływania dyrektora i jego zastępców określają odrębne przepisy.

§26.

1. Kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań jest rada pedagogiczna.

§27.

1. W Zespole działa samorząd uczniowski.
2. W Zespole działa wspólna rada rodziców: szkoły podstawowej, filii w Łachowie i przedszkola.

§28.

1. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. W celu stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1. dyrektor, nie rzadziej niż raz w roku, organizuje spotkania z przewodniczącym rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

§29.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców, samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Zespół.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1. uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
4. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał rady pedagogicznej określa art. 71 ustawy Prawo oświatowe.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
6. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2 **Dyrektor Zespołu**

§30.

1. Stanowisko dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.

§31.

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówek wchodzących w skład Zespołu.

§32.

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu:
 - a) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - b) dopuszczenie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
 - c) zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowanie tymi podręcznikami i materiałami,
 - d) szczegółowe określenie korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - e) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - f) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej i przedszkola, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów (w drodze decyzji może skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego),
 - g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - h) wykonywanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli i oceną dorobku zawodowego, określonych w odrębnych przepisach,
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły podstawowej, i przedszkola,
 - b) opracowanie arkusza organizacji tych placówek,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców,
 - e) ustalenie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;

- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie projektu planu finansowego Zespołu, jego uzgadnianie z radą pedagogiczną i radą rodziców,
 - b) realizacja budżetu Zespołu;
- 4) w zakresie administracyjno-gospodarczym:
 - a) organizowanie - jeśli zostanie to zlecone przez organ prowadzący - administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
 - b) sprawowanie nadzoru nad pracownikami administracji i obsługi,
 - c) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) nadzorowanie kancelarii,
 - e) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji obrotu drukami szkolnymi,
 - f) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych i prac konserwacyjno-remontowych,
 - g) prowadzenie okresowych inwentaryzacji majątku Zespołu;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i pozostałych zadań:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę w jego obiektach;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego i obrony cywilnej,
 - d) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
 - e) stworzenie warunków 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 i opiekuńczej Zespołu,
 - f) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§33.

1. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w Zespole pracowników.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1., dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii właściwej rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§34.

1. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz.
2. Podczas realizacji zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 2., w szczególności:
 - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówek wchodzących w skład Zespołu,
 - 2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
 - 3) przedstawia radzie rodziców informacje o działalności Zespołu.

Rozdział 3
Inne stanowiska kierownicze

§35.

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektorów w zależności od ilości oddziałów i decyzji organu prowadzącego.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Zakresy czynności służbowych wicedyrektora określa dyrektor.

Rozdział 4 **Rada Pedagogiczna**

§36.

1. W Zespole działa rada pedagogiczna szkoły podstawowej wraz z filią i przedszkolem.
2. Uchwały wymienionych w ust. 1. rad pedagogicznych są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków każdej z nich.

§37.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej - łącznie z filią i przedszkolem.
2. Przewodniczącym rady wymienionej w ust. 1. jest dyrektor Zespołu.
3. W zebraniach rady ujętej w ust. 1. mogą uczestniczyć - z głosem doradczym - również inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego - za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej szkoły podstawowej określa regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) tryb zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań,
 - 2) wewnętrzną organizację,
 - 3) kompetencje przewodniczącego,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w jej pracach osób niebędących członkami tego organu.

§38.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekty:
 - 1) statutu i jego zmian w zakresie kompetencji określonych w niniejszym statucie i w ustawie,
 - 2) szkolnego systemu oceniania.

§39.

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:
 - 1) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły przez uczniów.
 - 2) promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (zgodnie z SzSO),
 - 3) promowania ucznia, zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, mającego co najmniej roczne opóźnienie, uzyskującego oceny pozytywne oraz rokującego opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas do klasy programowo wyższej,
 - 4) skreślenia ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów,
 - 5) zatwierdzenia statutu szkoły w przypadku niepowołania w szkole rady szkoły,
 - 6) zatwierdzenia regulaminu rady pedagogicznej i innych regulaminów szkolnych,
 - 7) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 8) ustalenia innego czasu trwania zajęć edukacyjnych,
 - 9) przeniesienia karnego ucznia między oddziałami szkoły,
 - 10) zatwierdzenia planu pracy szkoły,
 - 11) zatwierdzenia szkolnego systemu oceniania (w tym każdą nowelizację),
 - 12) zatwierdzenia programu wychowawczo-profilaktycznego (w tym każdą nowelizację),

- 13) zatwierdzenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 14) przyjęcia koncepcji pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna, na wniosek dyrektora, organów prowadzących lub nadzorujących, wyraża opinię w sprawie:
 - 1) powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub nie wyłonił kandydata konkurs,
 - 2) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - 3) powierzenia lub odwoływania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 4) odwołania ze stanowiska dyrektora,
 - 5) pracy dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy przez organ nadzorujący,
 - 6) wniosków o indywidualny program lub tok nauki,
 - 7) innych wniosków, z jakimi do rady pedagogicznej wystąpi dyrektor.
 3. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) arkusz organizacyjny szkoły,
 - 6) organizację tygodnia pracy szkoły,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 8) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 10) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 11) wprowadzenie zajęć dodatkowych organizowanych przez dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę do szkolnego planu nauczania.
 4. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej wyraża zgodę na:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny ucznia (zgodnie z SzSO),
 - 2) zapraszanie przez dyrektora do udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej osób z głosem doradczym.
 5. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej może wystąpić z wnioskiem:
 - 1) do organu uprawnionego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 2) o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
 6. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej może wytypować swojego przedstawiciela do:
 - 1) pracy w innych organach,
 - 2) komisji i zespołów.
 7. Do innych kompetencji rady pedagogicznej szkoły podstawowej należą:
 - 1) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 2) wyrażenie zgody na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych),
 - 3) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym

sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

- 4) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami; określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

Rozdział 5 **Rodzice**

§40.

1. W Zespole ma obowiązek działać rada rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców, wewnętrzną strukturę i tryb pracy określa regulamin rady rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania i stale z nią współpracuje - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§41.

1. Rada rodziców może występować do innych organów Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich jego spraw.
2. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Zespołu.
3. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin rady rodziców.
4. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

§42.

1. Rodzice mają prawa do:
 - 1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 3) pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć,
 - 4) wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci,
 - 5) domagania się od formalnego systemu edukacji tego, aby ich dzieci osiągnęły wiedzę duchową i kulturową,
 - 6) poznawania siebie nawzajem, współpracy ze sobą i doskonalenia swoich umiejętności „pierwszych nauczycieli” i partnerów w kontakcie: szkoła - dom.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i za cały ludzki świat,
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - 3) zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
 - 4) przekazywania szkole, do której uczęszczają ich dzieci, wszelkich informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
 - 5) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,
 - 6) osobiście włączać się w życie szkoły ich dzieci i stanowić istotną część społeczności lokalnej.

§43.

1. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) kontroli realizacji obowiązku szkolnego dziecka,
 - 2) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne,
 - 3) obowiązkowego i systematycznego kontaktu ze szkołą poprzez obecności na:
 - a) zebraniach, konsultacjach,
 - b) wywiadówkach,
 - c) komisjach szkolno-wychowawczych,
 - 4) stawiania się na indywidualne wezwanie nauczyciela, pedagoga, dyrektora,
 - 5) dbałości o higienę osobistą i zdrowie dziecka,
 - 6) pomocy w organizacji i realizacji różnego rodzaju imprez i wycieczek,
 - 7) wyposażenia dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne,
 - 8) odpowiedzialności za zachowanie dzieci po zajęciach lekcyjnych,
 - 9) wspierania dziecka w samorozwoju,
 - 10) systematycznej kontroli osiągnięć i postępów w nauce i zachowaniu dziecka,
 - 11) usprawiedliwiania całonocnych i dłuższych nieobecności ucznia w ciągu dwóch tygodni (kontakt osobisty, telefoniczny, w tym SMS, zaświadczenie na piśmie lub drogą elektroniczną poprzez wiadomość na e-dzienniku).
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli:
 - 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
 - 2) Szkoła organizuje spotkania z rodzicami (w formie zebrań i konsultacji), stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

Rozdział 6

Samorządy uczniowskie

§44.

1. W Szkole Podstawowej nr 1 im. Józefa Piłsudskiego we Włoszczowie funkcjonuje samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy jej uczniowie.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§45.

1. Zasady wybierania i działalności organów wymienionych w § 44 ust.1. określa ich regulamin.
2. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§46.

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia rady szkoły,
 - 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 3) może wyrazić opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 4) występuje w sprawach określonych w statucie
 - 5) występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o powołanie rady wolontariatu, która tworzy regulamin, następnie przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej:
 - a) dyrektor szkoły powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) szkolny wolontariat w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Dział III

ORGANIZACJA ZESPOŁU

Rozdział 1

Planowanie działalności Zespołu

§47.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
 - a) jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września,
 - b) jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się w pierwszy piątek po 15 stycznia.
4. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
5. Przedszkole/oddział przedszkolny funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§48.

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy,
 - 2) arkusze organizacyjne,
 - 3) tygodniowe rozkłady zajęć.

§49.

1. Plan pracy określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1. przygotowuje dyrektor a opiniuje rada pedagogiczna.

§50.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki danej placówki wchodzącej w skład Zespołu określa arkusz jej organizacji, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe.
2. Arkusze organizacyjne placówki zatwierdza organ prowadzący o zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji danej placówki zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników tej placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

§51.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
2. W przedszkolu organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem oczekiwań rodziców.

§52

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

§53.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. a),
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych (zajęcia rewalidacyjne, w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy),
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia religii,
 - 7) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego o odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny,
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (klasy VII i VIII).
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - pięciominutową, dziesięciominutowe oraz dużą przerwę dwudziestominutową.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej trwa 45 minut, zaś zajęć specjalistycznych (m.in. korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych,) trwa 60 minut.
7. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w oddziałach, na podstawie miesięcznych planów pracy, opracowywanych przez nauczycieli, których opiece powierzono oddziały i zatwierdzonych przez dyrektora.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
10. Na wniosek rodziców i w porozumieniu z dyrektorem przedszkole może zorganizować bezpłatne zajęcia dodatkowe, w miarę potrzeb zajęcia specjalistyczne na podstawie opinii (orzeczenia) dostarczonego przez rodziców.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 letnich około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 letnich około 30 minut.W/w zajęcia powinny być prowadzone poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej (za wyjątkiem języka obcego), a ich organizację ustala dyrektor.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
13. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku

i potrzeb dzieci oraz ich sprawności fizycznej.

14. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb o:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie,
 - 2) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne.
 - 3) zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze.Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
15. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia od 1 IX do 30 VI z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§54.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 32. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
3. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów o mniejszej liczbie uczniów za zgodą organu prowadzącego.
4. Liczebność uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej nie może być większa niż 25.
5. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na lekcjach informatyki i języka obcego nowożytnego, jeżeli liczba uczniów przekracza 24 osoby.

Przy podziale na grupy należy uwzględnić liczbę stanowisk komputerowych oraz stopień zaawansowania języka obcego u uczniów.

Lekcje wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia edukacyjne z języków obcych nowożytnych mogą być prowadzone w grupie międzyklasowej.
6. Zespół prowadzi klasy integracyjne, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
 - 1) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej, niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
7. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

§55.

1. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone np. według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, itp.
3. Dyrektor powierza oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowych zadań.

W miarę możliwości organizacyjnych przedszkola nauczyciel prowadzi oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
4. Rodzice mogą wyrażać opinie w sprawie doboru nauczyciela, któremu dyrektor powierza oddział.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
6. W wyjątkowych przypadkach, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, dyrektor może przyjąć dodatkowo do każdego z oddziałów nie więcej niż 5 dzieci.
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust 5.

§56.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne - nadobowiązkowe - mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§57.

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§58.

1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia na bibliotekę i świetlicę,
 - 3) pracownię komputerową,
 - 4) salę gimnastyczną oraz zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 6) stołówkę szkolną,
 - 7) szatnię.

Rozdział 3

Działalność innowacyjna szkoły

§59.

1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie Prawo Oświatowe, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 4

Świetlica szkolna

§60.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Zespołu jest świetlica.
2. Godziny pracy świetlicy powinny być dostosowane do potrzeb środowiska.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Świetlica działa w oparciu o:
 - 1) roczny plan pracy opracowany przez opiekuna świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) regulamin świetlicy.
5. W miarę potrzeb świetlica przeprowadza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§61.

1. Do podstawowych form pracy świetlicy należą:
 - 1) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 4) organizowanie dożywiania,
 - 5) opieka nad uczniami przebywającymi w świetlicy przed i po zakończeniu zajęć.
2. Do podstawowych obowiązków świetlicy należy:
 - 1) organizacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy,
 - 2) opracowanie planu pracy świetlicy szkolnej,
 - 3) współpraca z rodzicami uczniów objętych opieką świetlicy i korzystających z posiłków,
 - 4) wspieranie intendenta w organizacji dożywiania,
 - 5) dbanie o estetykę i wystrój świetlicy i stołówki,
 - 6) prowadzenie właściwej dokumentacji szkolnej.

Rozdział 5 **Stołówka szkolna**

§62.

1. Zespół zapewnia uczniom i wychowankom możliwość higienicznego spożycia ciepłego posiłku w stołówce.
2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy Zespołu.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
4. Odpłatność, o której mowa w ust. 3. wnoszą uczniowie w wysokości nie wyższej niż wartość produktów wykorzystanych do sporządzenia danego posiłku.
W przypadku pozostałych osób korzystających ze stołówki dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu tej odpłatności o koszty związane z przygotowaniem posiłku.
5. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 2. składają rodzice, wychowawcy uczniów, pedagog, nauczyciele świetlicy.
6. Koszt za dożywianie uczniów częściowo lub całkowicie zwolnionych odpłatności pokrywa: OPS, rada rodziców, fundacje lub indywidualni sponsorzy.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§63.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Biblioteka znajduje się w oddzielnym pomieszczeniu, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z nich w wyznaczonym do tego celu miejscu.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1. biblioteka realizuje w oparciu o roczny plan działalności zatwierdzony przez dyrektora Zespołu.
4. Zasady gromadzenia, ewidencjonowania i opracowywania zbiorów określają odrębne przepisy.
5. Zasady korzystania z biblioteki oraz odpowiedzialności za powierzone książki i czasopisma określa regulamin biblioteki.
6. W miarę potrzeb biblioteka przeprowadza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
7. Bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki: przyjmuje i przekazuje protokolarnie bibliotekę.

§64.

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.
2. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§65.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,

- b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury, korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się: imprezy, konkursy, wystawki.
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
 - a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne,
 - 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) informacja o aktywności czytelniczej.
 - 8) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji.
2. 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.
 3. 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.

§66.

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły za zasadach ogólnie przyjętych:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia,
 - 2) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu,
 - 3) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w bibliotece,
 - 4) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem,
 - 5) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników).
3. W bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.
4. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.
6. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7 **Pedagog szkolny**

§67.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, który udziela porad i konsultacji dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
2. Zadania ogólnowo-wychowawcze pedagoga:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych,
 - 3) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu,
 - 4) współdziałanie w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
 - 5) podejmowanie efektywnych działań związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem klas integracyjnych,
 - 6) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 7) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 9) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.
3. Czynności pedagoga szkolnego w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 5) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
4. Czynności pedagoga szkolnego w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku.
5. Czynności pedagoga szkolnego w zakresie pomocy materialnej uczniom:
 - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym oraz z rodzin patologicznych,
 - 2) zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających trudne warunki materialne,
 - 3) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich.
6. Praca pedagoga szkolnego w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych powinna być realizowana poprzez:
 - 1) współpracę z dyrekcją, nauczycielami, wychowawcami klas, radą rodziców,
 - 2) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

- 3) składanie okresowych informacji radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły, z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych.
7. Pedagog szkolny powinien prowadzić następującą dokumentację:
- 1) roczny plan pracy,
 - 2) dziennik pracy pedagoga szkolnego,
 - 3) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno - wychowawczej, kształcenia specjalnego.

Rozdział 8 **Logopeda szkolny**

§68.

1. Szkoła zatrudnia logopedę szkolnego, który udziela porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
2. Zadania logopedy:
 - 1) profilaktyka (zapobieganie powstawaniu wad i czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy):
 - a) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej,
 - b) czuwanie nad rozwojem mowy i jej doskonalenie
 - c) zapobieganie dysharmoniom rozwojowym,
 - d) stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego,
 - e) prowadzenie ćwiczeń ortofonicznych, tj. ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalących mowę już ukształtowaną:
 - słuchowych,
 - rytmicznych,
 - usprawniających narządy mowy,
 - artykulacyjnych,
 - dykcyjnych,
 - f) współpraca z nauczycielami - uświadamianie ważności prawidłowej wymowy u dzieci,
 - zapewnienie pomocy o charakterze terapeutycznym i instruktażowym,
 - udostępnianie opracowanych materiałów,
 - g) pedagogizacja rodziców - prelekcje, gazetki, ankiety, wykaz literatury dotyczącej rozwoju mowy dziecka,
 - 2) diagnoza (rozpoznawanie zakłóceń lub zaburzeń językowych):
 - a) prowadzenie przesiewowych badań wymowy dzieci przedszkolnych,
 - b) diagnozowanie logopedyczne,
 - c) udostępnienie wyników badań zainteresowanym,
 - 3) terapia (usuwanie, likwidowanie wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom, które mają trudności z mówieniem, rozumieniem, pisanem i czytaniem):
 - a) objęcie opieką logopedyczną wyznaczonych dzieci,
 - b) systematyczne prowadzenie terapii w przedszkolach i szkołach (w małych zespołach bądź indywidualnie),
 - c) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy i umiejętności wypowiedzenia się,
 - d) wyrównywanie opóźnień mowy,
 - e) korygowanie wad wymowy,
 - f) stymulowanie rozwoju poznawczo – językowego,
 - g) usprawnianie procesów wzrokowo - ruchowo- słuchowych,
 - h) wyrównywanie dysharmonii w przypadku dzieci z zaburzoną koordynacją,
 - i) udzielanie porad i wskazówek,
 - j) prowadzenie zeszytów zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalenia w domu,
 - k) instruowanie nauczycielek grup o sposobach automatyzacji skorygowanych bądź wprowadzonych głosek z dziećmi objętymi terapią,

- 1) w przypadku trudności, nawiązywanie kontaktu z psychologiem, audiologiem z poradni pedagogiczno - psychologicznej i poradni wad słuchu.
3. Logopeda szkolny powinien prowadzić następującą dokumentację:
- 2) roczny plan pracy,
 - 3) dziennik pracy pedagoga szkolnego,
 - 4) ewidencję uczniów objętych pomocą logopedyczną.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§69.

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

§70.

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

§71.

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

§72.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) biblioteką pedagogiczną,
 - 3) organem prowadzącym,
 - 4) urzędem pracy,
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców,
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi,
 - 7) stowarzyszeniami,
 - 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

Dział IV
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
Zagadnienia podstawowe

§73.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowego przydziału obowiązków pracownikom dokonuje dyrektor.
4. Dyrektor Zespołu zatrudnia pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
5. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor Zespołu.
7. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z dyrektorem w wychowywaniu młodzieży. Są zobowiązani do taktownego zachowania wobec innych pracowników Zespołu, uczniów i interesantów.
8. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do monitorowania osób postronnych przebywających na terenie szkoły zgodnie z *Procedurą przebywania osób na terenie Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 we Włoszczowie*.
9. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom.

§74.

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2
Zakres zadań nauczycieli
/przepisy ogólne/

§75.

1. Nauczyciel kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest obiektywne ocenianie i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych).
4. Obowiązkiem nauczyciela przedmiotu jest ustne poinformowanie ucznia i pisemne - jego rodziców - na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) o przewidywanym dla niego okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym.

§76.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości oraz rzetelne pełnienie dyżurów na przerwach, przed i po lekcjach - zgodnie harmonogramem dyżurów,
 - 2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - a) dobór - zgodnie z podstawą programową - programów nauczania i ich realizacja,
 - b) dobór odpowiednich metod, form pracy oraz środków dydaktycznych,
 - c) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - d) wyboru programu nauczania,
 - 3) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz podejmowanie inicjatyw w zakresie ich wzbogacania,
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - 5) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, kształtowanie ich uzdolnień i zainteresowań,
 - 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
 - 8) sprawowanie opieki nad organizacjami działającymi w szkole, jeśli dyrektor szkoły mu ją powierzy,
 - 9) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 10) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 11) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 13) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
- c) 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 – na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, 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, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§77.

1. Zdania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych reguluje osobny dokument o „Procedury organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Placówek Oświatowych nr 1 we Włoszczowie”.

§78.

1. Nauczyciele obowiązkowo uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele są zobowiązani do realizowania uchwał rady pedagogicznej.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej.

§79.

1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§80.

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego i oceny nauczycieli określają odrębne przepisy.

§81.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe:
 - 1) do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania tych przedmiotów,
 - b) uzgadniania wyboru programów nauczania, opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania wyników nauczania,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - d) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
2. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez dyrektora.

§82.

1. Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
2. Nagroda może być przyznana w formie:
 - 1) ustnego podziękowania dyrektora na forum rady pedagogicznej,
 - 2) dodatku motywacyjnego,
 - 3) nagrody pieniężnej dyrektora,
 - 4) wniosku o nagrodę pieniężną do nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego,
 - 5) wniosku o nadanie tytułów honorowych i odznaczeń państwowych.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§83.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące uczniów,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów ze szkolnym systemem oceniania,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym z racji szczególnych uzdolnień lub trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 3 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Formy oddziaływania praktykowane przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych. Należą do nich między innymi:
 - 1) organizowanie procesu wychowawczego w oparciu o roczny plan pracy,
 - 2) gromadzenie informacji o każdym uczniu w celu postawienia właściwej diagnozy wychowawczej oraz podjęcia odpowiednich form i metod wychowawczych,
 - 3) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie,
 - 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 6) organizowanie procesu orientacji zawodowej,
 - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły,
 - 8) organizowanie w ramach zespołu klasowego działalności kulturalnej, rekreacyjno-sportowej i turystycznej,
 - 9) kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
 - 10) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,

- 11) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- 12) ustalanie ocen z zachowania swoich wychowanków.

§84.

1. Realizując zadania wymienione w §82 ust. 5 pkt. 7, wychowawca w szczególności:
 - 1) spotyka się z rodzicami uczniów nie rzadziej niż trzy razy w roku,
 - 2) odwiedza domy rodzinne wspólnie z pedagogiem szkolnym zwłaszcza tych uczniów, którzy wymagają szczególnej troski wychowawczej,
 - 3) organizuje indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami po zakończeniu przez nich, zaplanowanych na dany dzień, zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

§85.

1. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
Szkoła w miarę swoich możliwości organizacyjnych i finansowych powinna stwarzać wychowawcy warunki do doskonalenia się zawodowego w tym zakresie.
2. Na terenie szkoły udzielana wychowawcy pomoc powinna polegać na:
 - 1) instruktażu dyrektora szkoły,
 - 2) organizowaniu szkoleniowych posiedzeń Rady pedagogicznej na określone tematy wychowawcze,
 - 3) wyznaczaniu spośród doświadczonych wychowawców opiekunów dla początkujących nauczycieli obejmujących tę funkcję.

Rozdział 4

Zakres zadań nauczyciela prowadzącego oddział przedszkola

§86.

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) we współdziałaniu z wychowankami i rodzicami planuje i realizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych wychowanków i integrujące zespół,
 - 3) współdziała z rodzicami, w celu:
 - a) ustalenia i poznania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - a) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - b) udzielania informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
 - c) podejmowania dyskusji na tematy wychowawcze,
 - d) włączania ich w sprawy życia oddziału i przedszkola,
 - e) zapoznania z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci,
 - 5) organizuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą w powierzonym oddziale opartą na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z podstawą programową oraz wybranym programem przedszkola,
 - 6) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia oraz dokumentowania obserwacji pedagogicznych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
4. Nauczyciel wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§87.

1. Realizując zadania wymienione w §85 ust. 1 pkt. 3, nauczyciel w szczególności spotyka się z rodzicami na spotkaniach, organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał, a także podczas godzin otwartych, konsultacji indywidualnych, zajęć otwartych oraz udziału w uroczystościach.
2. Informację o spotkaniu przekazuje się rodzicom w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej

§88.

1. Nauczyciel wspomagający:
 - 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,
 - b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
 - 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
 - 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
2. Nauczyciel wspomagający współpracuje z rodzicami uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) przekazuje informacje dotyczące postępów w rozwoju dziecka,
 - 2) informuje o pojawiających się trudnościach w nauce oraz o zaburzeniach zachowania,
 - 3) udziela fachowych wskazówek dotyczących pomocy specjalnej i metod pracy z dzieckiem w domu,
 - 4) kształtuje właściwe postawy wobec dziecka służące jego pełnej akceptacji,
 - 5) włącza rodziców do współdziałania ze szkołą, specjalistyczną poradnią,
 - 6) aktywizuje do udziału wraz z dzieckiem w szkolnych uroczystościach, wycieczkach, imprezach klasowych.
3. Nauczyciel wspomagający prowadzi dokumentację każdego dziecka niepełnosprawnego, która obejmuje:
 - 1) orzeczenia do kształcenia specjalnego,
 - 2) ogólne założenia do pracy terapeutyczno – rewalidacyjnej opracowane indywidualnie dla każdego dziecka niepełnosprawnego,
 - 3) opinie, oceny opisowe będące załącznikami do oceny śródrocznej i rocznej.

Dział V UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§89.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Zespół,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie swojej szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeczania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) pełnej informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania,
- 13) pełnej informacji na temat szkolnego systemu oceniania,
- 14) indywidualnego toku lub programu kształcenia na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 15) reprezentowania szkoły na zewnątrz poprzez udział w olimpiadach, zawodach sportowych itp.,
- 16) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 17) nagród i wyróżnień szkolnych,
- 18) nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym po nieobecności w szkole związanej z reprezentowaniem szkoły na zewnątrz (o ile nieobecność ta trwa dłużej niż zajęcia jego klasy w danym dniu),
- 19) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczycieli w przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych (np. z powodu długotrwałej choroby) nie jest w stanie sam bądź przy pomocy kolegów opanować materiał nauczania,
- 20) do wykorzystania przerw międzylekcyjnych,
- 21) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 22) do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego:
 - a) pomoc materialna może mieć charakter socjalny (np. stypendium socjalne) albo motywacyjny (stypendium Burmistrza za bardzo dobre wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia),
 - b) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

- 23) do bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych edukacyjnych zgodnie z wytycznymi MEN.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.
3. Przedszkolak ma prawo do:
- 1) wyrażania własnych opinii i uczuć
 - 2) podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji
 - 3) do znajomości swoich praw i korzystania z nich
 - 4) odnoszenia sukcesów
 - 5) do popełniania błędów i zmiany zdania
 - 6) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo
 - 7) zdrowego odżywiania
 - 8) opieki i ochrony
 - 9) akceptacji takim, jakie jest
 - 10) poszanowania godności osobistej
 - 11) prywatności, samodzielności i niezależności
 - 12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole
 - 13) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach
 - 14) zdobywania wiedzy i umiejętności
 - 15) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju
 - 16) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy
 - 17) badania i eksperymentowania,
 - 18) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)
 - 19) nienaruszalności cielesnej

§90.

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
- 1) przestrzegania obowiązujących w Zespole przepisów, a zwłaszcza postanowień zawartych w statucie,
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w działalności szkolnych organizacji, do których zadeklarował swoją przynależność, a także niezakłócania przebiegu tych zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 4) obecności na wszystkich zajęciach szkolnych zgodnych z planem zajęć, przybywać na nie punktualnie (jeżeli spóźnienie jest dłuższe niż 15 min. uczeń powinien udać się do świetlicy albo biblioteki szkolnej, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy),
 - 5) przedstawienie w określonym terminie /w ciągu 2 tygodni/ pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
 - c) kontakt osobisty, telefoniczny, w tym SMS, drogą elektroniczną poprzez wiadomość na e-dzienniku.
 - 6) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą,
 - 7) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania i właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów/na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby - zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów/,
 - 8) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój; o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

- 9) troski o honor szkoły, godne jej reprezentowanie i poznawane oraz wzbogacanie jej tradycji,
- 10) wystrzegania się nałogów,
- 11) szanowania mienia szkolnego, wyposażenia klas i innych pomieszczeń szkoły,
- 12) naprawy wyrządzonych szkód materialnych,
- 13) dbania o dobre imię swojej szkoły,
- 14) pracy na rzecz pozytywnego wizerunku placówki,
- 15) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią poprzez:
 - a) uczciwe postępowanie i reagowanie na zło,
 - b) dbanie o zdrowie swoje i innych,
 - c) dbanie o kulturę słowa,
 - d) poszanowanie wytworów pracy ludzkiej;
- 16) do przystosowania się do następujących wymogów dotyczących stroju szkolnego:
 - a) w dniach zajęć szkolnych ucznia obowiązuje strój i fryzura czysta, skromna i schludna, a w szczególności:
 - strój powinien być niewyzywający utrzymany w kolorach stonowanych, niezbyt jaskrawych i krzykliwych, pozbawiony dużej ilości ozdób; wykluczone: duże dekolty, przesadnie mini spódnice, szorty i krótkie spodnie, bluzki i koszule odsłaniające ciało i bieliznę; fryzura powinna być naturalna i skromna,
 - zabrania się noszenia makijażu i malowania paznokci,
 - b) w dniach uroczystych obowiązuje strój galowy (chłopcy - granatowe lub czarne spodnie i biała koszula; dziewczęta - granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka),
 - c) strój uczniowski powinien bezwzględnie spełniać wymogi bezpieczeństwa;
- 17) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych:
 - a) zabrania się używania jakichkolwiek urządzeń elektronicznych do podsłuchiwania, nagrywania rozmów oraz fotografowania nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły, bez ich zgody,
 - b) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zaginiony telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne.
 - c) zabrania się używania na terenie szkoły prywatnych urządzeń nagłaśniających,
 - d) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych bądź innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły dotyczy również słuchawek powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela, a następnie zdeponowanie w sekretariacie szkoły (nauczyciel zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń),
 - e) po odbiór aparatu telefonicznego lub innego sprzętu elektronicznego zgłaszają się rodzice – zostają zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych jeśli doszło do naruszenia prywatności uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub rodziców),
 - f) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz drugi, uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania,
 - g) każde następne wykroczenie powoduje obniżenie oceny do nagannej,
 - h) każdorazowe naruszenie zakazu używania urządzeń

elektronicznych skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego.

18) do dbania o podręczniki i materiały edukacyjne zgodnie z warunkami określonymi przez dyrektora szkoły,

19) uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw międzylekcyjnych:

a) zgodę na opuszczenie terenu szkoły w szczególnych przypadkach udziela wychowawca, wicedyrektor lub dyrektor szkoły po uprzednim osobistym, pisemnym lub telefonicznym powiadomieniu dostarczonym przez rodziców, a fakt ten jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym,

b) uczeń, który uzyskał zgodę na opuszczenie terenu szkoły, zobowiązany jest do przedłożenia wychowawcy w jak najkrótszym czasie usprawiedliwienia nieobecności od rodziców lub pisemnego potwierdzenia pobytu u lekarza,

c) każde samowolne opuszczenie lekcji lub terenu szkoły traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona,

20) uczniowie dojeżdżający mają obowiązek przebywania przed i po zajęciach lekcyjnych na świetlicy szkolnej:

a) zgodę na opuszczenie terenu świetlicy w szczególnych przypadkach udziela nauczyciel świetlicy tylko za osobistą lub telefoniczną zgodą rodziców,

b) każde samowolne opuszczenie świetlicy szkolnej traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona.

2. Przedszkolak powinien:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych),
- 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 3) respektować polecenia nauczyciela,
- 4) informować nauczyciela o swoich problemach,
- 5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną,
- 6) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,
- 7) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
- 8) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia,
- 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
- 10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim,
- 11) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych,
- 12) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

Rozdział 2

Szkolny System Oceniania

§91.

1. Podstawę prawną szkolnego systemu oceniania stanowią odpowiednie akty prawne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach ucznia, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
5. Ustalenia szkolnego systemu oceniania dotyczą:
 - 1) formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) informowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych nauczycieli oraz stosowanych przez nauczycieli metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych nauczycieli oraz stosowanych przez nauczycieli metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 4) szkolnej skali do podsumowywania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 5) bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 6) zasad zaliczania nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 7) śródrocznego klasyfikowania uczniów,
 - 8) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 9) ustalania ocen klasyfikacyjnych rocznych i warunków ich poprawiania,
 - 10) przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
 - 11) promowania uczniów i zasad ukończenia szkoły podstawowej,
 - 12) ewaluacji szkolnego systemu oceniania.

§92.

1. Rok szkolny składa się z 2 semestrów. Po I semestrze przeprowadzana jest klasyfikacja śródroczna, a po II semestrze - klasyfikacja roczna.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o ogólnych wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne (wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, przy czym przez określenie „specyficzne trudności w uczeniu się” rozumie się trudności w uczeniu odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Na pierwszej godzinie lekcyjnej w danym roku szkolnym nauczyciele informują uczniów o przewidzianych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. W miarę możliwości należy podać orientacyjną ilość ocen jaką uzyska uczeń oraz określić hierarchię ważności pomiędzy poszczególnymi rodzajami ocen (oceny z odpowiedzi, kartkówki, sprawdzianów pisemnych, testów, ćwiczeń praktycznych, za prowadzenie zeszytu, aktywność na zajęciach itp.), jak również o stosowanej wadze ocen. Wybór sposobów oceniania zależy od nauczyciela oraz specyfiki przedmiotu.
6. Nauczyciele mają prawo do stosowania innych form informowania o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, jeżeli gwarantują one bardziej dokładne i efektywne przekazanie informacji.

§93.

1. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym zapoznają rodziców ze szkolnym systemem oceniania. Informacje o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów zainteresowani rodzice mogą otrzymać od nauczyciela przedmiotu.
2. Wyniki oceniania bieżącego będą komunikowane rodzicom na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych przynajmniej 3 razy w roku szkolnym. Na miesiąc przed końcem I semestru oraz na miesiąc przed klasyfikacją roczną organizowane są wywiadówki otwarte. Szczegółowy terminarz spotkań ustala dyrektor szkoły:
 - 1) podczas wywiadówki otwartej rodzice mogą skonsultować się bezpośrednio z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
3. Wychowawca może skierować do dyrektora szkoły wniosek o pisemne wezwanie rodzica, który był nieobecny na spotkaniu.
4. Nauczyciele mają prawo do stosowania innych form informowania o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, jeżeli gwarantują one bardziej dokładne i efektywne przekazanie informacji.
5. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice (prawni opiekunowie) ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli, a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego, za który nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§94.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej stosuje się ocenianie opisowe. 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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w klasach IV - VIII szkoły podstawowej ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:
 - stopień celujący - 6 (skrót: cel.),
 - stopień bardzo dobry - 5 (skrót: bdb.),
 - stopień dobry - 4 (skrót: db.),

stopień dostateczny - 3 (skrót: dst.),
 stopień dopuszczający - 2 (skrót: dop.),
 stopień niedostateczny - 1 (skrót: ndst.)

a) stopnie szkole przelicza się przyjmując następujące progi procentowe:

celujący	98% - 100%
bardzo dobry	90 % - 97%
dobry	70 % - 89 %
dostateczny	50 % - 69 %
dopuszczający	31 % - 49 %
niedostateczny	< 30 %

b) w dzienniku elektronicznym stosuje się wagę ocen w skali od 1-6. Każdej ocenie cząstkowej przypisana jest następująca waga ocen:

Formy oceniania	Kod	Waga	Kolor
Sprawdzian	S	5	czzerwony
Kartkówka	K	4	zielony
Odpowiedź ustna	OU	4	czarny
Zadanie domowe	ZD	2	czarny
Aktywność	A	3	czarny
Prace dodatkowe	PD	3	czarny
Zeszyt Ćwiczeń	Ć	2	czarny
Praca w grupach	PG	2	czarny
Konkurs-finalista/laureat (województwo)	KFL	6	fioletowy
Konkurs-etap powiatowy/wojewódzki	KP	5	fioletowy
Konkurs – etap gminny (I-III miejsca)	KS	4	fioletowy
Konkurs – etap szkolny (I-III miejsca)	KU	3	fioletowy

c) inne formy oceniania i ich wagi dla poszczególnych przedmiotów zgodne z Przedmiotowym Systemem Oceniania.

3. Przy ustalaniu ocen bieżących w szkole podstawowej dopuszcza się rozszerzenie skali stopni szkolnych przez stosowanie jednego znaku „plus” (+) lub „minus”(-), przy każdym stopniu.

§95.

- Ocenianie bieżące to monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
- Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny. Każdy nauczyciel samodzielnie określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów. O zakresie obowiązującego materiału należy informować uczniów z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie do zajęć.
- Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika klasy informacji o terminie sprawdzianu. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
- Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić kartkówki w ciągu tygodnia, a sprawdziany w ciągu dwóch tygodni.
- Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do odpowiedzi ustnej (lub niezapowiedzianej kartkówki) raz w semestrze (dla przedmiotów o wymiarze 1-2 godzin tygodniowo) lub 2 razy (dla przedmiotów powyżej 2 godzin tygodniowo). Zgłoszenie nieprzygotowania odnotowuje się w dzienniku symbolem "np" z wpisaniem daty.
- W okresie trzech pierwszych tygodni pobytu w szkole uczniów klas rozpoczynających II etap edukacyjny (klasy 4 szkoły podstawowej) i nowo

- przybyłych do klas programowo wyższych, w ramach oswojenia z obowiązującym modelem oceniania poddajemy ich sprawdzaniu osiągnięć, odnotowując w dzienniku tylko oceny zaakceptowane przez ucznia.
7. W dniu przypadającym bezpośrednio po przerwie świątecznej lub feriach nie stawia się ocen niedostatecznych oraz nie przeprowadza się sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek.
 8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ustnie bądź pisemnie ją uzasadnić pod kątem wypełnienia przez ucznia wymagań podstawowych (na ocenę dostateczną) oraz wymagań pełnych (na ocenę bardzo dobrą).
 10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli. Nauczyciele przechowują prace pisemne do końca roku szkolnego.
 11. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisane do dziennika elektronicznego klasy.
Zapisy w rubryce należy prowadzić w sposób umożliwiający precyzyjne określenie jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena i jaką posiada ona wagę. Nauczyciele zapisujący przy stopniach uczniów dodatkowe objaśnienia (lub stosujący specyficzny dla przedmiotu opis rubryk) mają obowiązek poinformowania uczniów o znaczeniu poszczególnych zapisów.
 12. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci: kart obserwacji ucznia, notesów nauczycielskich itp. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły, wychowawcy klasy oraz uczniów o prowadzonej przez siebie dokumentacji oraz określenia zasad wglądu do zebranego materiału.
 13. Minimalna liczba ocen otrzymanych przez ucznia w ciągu semestru powinna być większa o jeden od liczby godzin zapisanej w tygodniowym planie zajęć (np. 2 lekcje tygodniowo to minimalna liczba ocen w semestrze wynosi 3).
Każdy nauczyciel dowolnie określa maksymalną liczbę ocen dla poszczególnych uczniów.
 14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii:
 - a) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia jedynie z tych czynności na zajęciach wychowania fizycznego, których jak stwierdza opinia lekarska – uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać,
 - b) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 15. Zasady zaliczania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) nauczyciele powinni stworzyć uczniom nieobecnym na zajęciach edukacyjnych szansę uzupełnienia i zaliczenia braków, które mogą uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
 - b) nauczyciele w porozumieniu z uczniem (lub jego rodzicami) określają termin i formę uzupełnienia braków oraz wyznaczają termin zaliczenia opuszczonego przez ucznia sprawdzianu lub kartkówki,
 - c) uczeń ma obowiązek zaliczyć braki, w ciągu dwóch tygodni od ustalonego terminu, jeżeli tego nie dokona, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę i umiejętności z zakresu opuszczonych sprawdzianów lub kartkówek w dowolnym terminie.
 16. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej i niepublicznej) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnie przyjętym wymaganiom (dotyczy uczniów z dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią, przewlekłe chorych).

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności oraz o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.

17. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-VIII szkoły podstawowej są ocenami opisowymi. W czasie zajęć uczeń otrzymuje słowną ocenę swoich dokonań. Nauczyciel organizujący zajęcia z tymi dziećmi, na koniec półrocza oraz roku szkolnego sporządza ocenę opisową. Nawet niewielkie postępy ucznia są wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.

§96.

1. Śródroczne klasyfikowanie uczniów:

- 1) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według szkolnej skali ocen.
- 2) w roku szkolnym przeprowadza się klasyfikację śródroczną, która odbywa się w drugim tygodniu stycznia,
- 3) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej,
- 4) Dyrektor szkoły przynajmniej z miesięcznym wyprzedzeniem określa termin klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej,
- 5) na miesiąc przed klasyfikacją rodzice uczniów informowani są o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Na zebraniu wychowawcy klas przekazują rodzicom przewidywane oceny na specjalnym druku.
- 6) Nauczyciele informują uczniów o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych podczas ostatnich zajęć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Ocena ustalona w wyniku klasyfikacji śródrocznej jest ostateczna.
- 7) Na ostatnim w semestrze spotkaniu z rodzicami wychowawcy klas przedstawiają w formie pisemnej lub ustnej ostateczne wyniki klasyfikacji śródrocznej.
- 8) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

- 9) Ocena klasyfikacyjna wynika ze średniej ważonej uzyskanej w danym semestrze przez ucznia. Ocena semestralna to wynik średniej ważonej ocen cząstkowych:

średnia ważona	stopień
poniżej 1,49	niedostateczny
1,50– 2,59	dopuszczający
2,60 – 3,59	dostateczny
3,60 – 4,59	dobry
4,60 – 5,49	bardzo dobry
powyżej 5,50	celujący

- 10) W szczególnych przypadkach wynikających ze znacznej różnicy liczby ocen cząstkowych danego ucznia w stosunku do liczby ocen uzyskanych przez innych uczniów, otrzymuje on ocenę semestralną z pominięciem przelicznika. Ocena ta uwzględnia wkład pracy ucznia i stopień opanowania przez niego treści programowych.
- 11) W ustalonych terminach na dany rok szkolny, jednak nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek wpisania ocen semestralnych do dziennika.
- 12) Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-VIII szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-VIII szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.
- 13) Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wykazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 14) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni.
2. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 7) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami tryb przeprowadzania egzaminu, a w szczególności termin oraz liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia.
 - 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel-egzaminator w porozumieniu z wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom stosowanych w szkole stopni.
 - 9) Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 10) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, 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.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 11) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatora – rodzice ucznia.
 - 12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 13) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego:
- 1) Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności na koniec roku szkolnego ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:
 - stopień celujący - 6
 - stopień bardzo dobry - 5
 - stopień dobry - 4
 - stopień dostateczny - 3
 - stopień dopuszczający - 2

- stopień niedostateczny- 1

- 2) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 3) Klasyfikacyjne oceny roczne wynikają ze średniej ważonej uzyskanej przez ucznia. Ocena roczna to wynik średniej ważonej ocen cząstkowych.
- 4) W szczególnych przypadkach wynikających ze znacznej różnicy liczby ocen cząstkowych danego ucznia w stosunku do liczby ocen uzyskanych przez innych uczniów, otrzymuje on ocenę semestralną z pominięciem przelicznika. Ocena ta uwzględnia wkład pracy ucznia i stopień opanowania przez niego treści programowych.
- 5) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej. Dyrektor szkoły przynajmniej z miesięcznym wyprzedzeniem określa termin klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
- 6) Na miesiąc przed klasyfikacją wychowawcy klas informują rodziców uczniów o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Na wywiadówce otwartej przekazują rodzicom przewidywane oceny na specjalnym druku.
- 7) W ustalonych terminach na dany rok szkolny, jednak nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek wpisania ocen rocznych do dziennika.
- 8) Nauczyciele informują uczniów o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych podczas ostatnich zajęć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 9) Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Warunki poprawiania ocen rocznych:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych,
- 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 (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Sprawdzian, o którym mowa w pkt.2.a oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w punkcie 2.b przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,

o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4) W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

5) Nauczyciel, o którym mowa ust. 4a może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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 (semestralna) 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 (semestralnej) 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/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę (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 zachowania wraz z uzasadnieniem,

c) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

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

2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie. Dodatkowy termin egzaminu poprawkowego jest wyznaczony przez dyrektora szkoły na dzień pracy przypadający bezpośrednio po dniu, w którym ustała przyczyna uniemożliwiająca uczniowi przystąpienie do egzaminu. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust.4, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 8) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym dodatkowym terminie nie ma możliwości zdawania egzaminu w innym terminie.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§97.

1. 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, z zastrzeżeniem § 95 ust. 5 pkt.10.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Uczeń otrzymuje świadectwo szkolne, stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli uzyskana w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych (religia i/lub etyka i drugi język w gimnazjum) 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, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dodatkowych (religia i drugi język) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-VIII szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-VIII szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.
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.
9. 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.
10. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwo z adnotacją „uczeń realizował program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej”. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują na świadectwie od klasy IV szkoły podstawowej stopnie wyrażone cyframi. Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym zawsze na świadectwie otrzymują oceny opisowe.
11. W oddziałach integracyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
12. 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 III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
13. Na świadectwach szkolnych promocyjnych w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się: uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach sportowych, konkursach

przedmiotowych i artystycznych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego uzyskane w danym roku szkolnym.

14. Na świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się: uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i artystycznych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego uzyskane w trakcie całego etapu edukacyjnego.

§98.

1. Na zakończenie nauki w szkole podstawowej uczniowie klas VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminach ustalonych przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej.
4. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
5. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu.
6. W latach 2020-2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych tj.:
 - 1) języka polskiego,
 - 2) matematyki,
 - 3) języka obcego nowożytnego, którego uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

- 1) języka polskiego,
 - 2) matematyki,
 - 3) języka obcego nowożytnego,
 - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
7. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formach dostosowanych do ich dysfunkcji zgodnie z wytycznymi centralnej komisji egzaminacyjnej.
 8. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni ze egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia. Zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.
 9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz postępowanie wobec ucznia, który nie przystąpił do egzaminu bądź któremu przerwano lub unieważniono egzamin w określonej części, regulują obowiązujące przepisy ustalone przez centralną komisję egzaminacyjną.

§99.

1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§100.

1. Ocena zachowania uczniów uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności.
2. Ocena z zachowania w klasach I - III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
 3. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną w klasach IV - VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - (skrót: wz.)
 - 2) bardzo dobre - (skrót: bdb.)
 - 3) dobre - (skrót: db.)
 - 4) poprawne - (skrót: popr.)
 - 5) nieodpowiednie - (skrót: ndp.)
 - 6) naganne - (skrót: ng).
 4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o szczegółowe kryteria ocen zachowania,
 - 1) opinie członków rady pedagogicznej (ustne lub pisemne),
 - 2) opinie nauczycieli uczących dany oddział (w formie pisemnej wg. ustalonego wzoru w e-dzienniku),
 - 3) opinie uczniów o zachowaniu swoich kolegów (wprowadzone przez wychowawcę do e-dziennika),
 - 4) samoocenę uczniów (w formie pisemnej wg. ustalonego wzoru i wprowadzone przez wychowawcę do e-dziennika),
 - 5) uwagi pozytywne i negatywne zapisane w e-dzienniku,
 - 6) opinie innych pracowników szkoły.
 - 7) wiarygodne źródła informacji dotyczące zachowania ucznia poza szkołą.
 6. Ocenę zachowania ustaloną za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
 7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca powinien do każdego ucznia podejść indywidualnie w związku z różną osobowością ucznia.
 8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 100ust.15.
 9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca powinien ocenę uzasadnić ustnie bądź pisemnie.
 10. Ocena zachowania jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 11. Termin ustalania oceny zachowania pokrywa się z terminem wystawiania ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych.
 12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców ze szkolnym systemem oceniania zachowania.
 13. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową.
 - 1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psych.-pedag., w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny w terminie 2 dni roboczych od dnia

zakończenia zajęć rocznych.

15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. W skład komisji, o której mowa w punkcie 15 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog lub psycholog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
18. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:
 - 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia większość z następujących wymagań:
 - a) uzyskuje wysokie wyniki w nauce na miarę swoich zdolności i umiejętności (bez ocen dopuszczających),
 - b) prezentuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach pozalekcyjnych lub przejawia własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - d) reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione),
 - f) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, rodziców, kolegów, pracowników obsługi szkoły,
 - g) jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych,
 - h) dba o swoje zdrowie, pomaga innym w rezygnacji z nałogów, przeciwstawia się agresji,
 - i) jest koleżeński, potrafi zgodnie współżyć w zespole,
 - j) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - k) przeciwstawia się przejawom wulgarności i przemocy,
 - l) zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych,
 - m) dba o mienie własne i nie niszczy cudzego,
 - 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia większość z następujących wymagań:
 - a) uzyskuje wysokie wyniki w nauce na miarę swoich zdolności i umiejętności,
 - b) prezentuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) przejawia własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,

- d) w miarę możliwości reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (dopuszcza się 7 godzin nieusprawiedliwionych i 3 spóźnienia),
 - f) wykazuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, rodziców, kolegów, pracowników obsługi szkoły,
 - g) jest koleżeński, potrafi zgodnie współżyć w zespole,
 - h) aktywnie uczestniczy w życiu klasy lub szkoły oraz środowiska lokalnego,
 - i) przeciwstawia się przejawom wulgarności i przemocy,
 - j) przestrzega ustaleń władz szkolnych,
 - k) dba o mienie własne i nie niszczy cudzego,
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia większość z następujących wymagań:
- a) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce, wykorzystując swoje możliwości,
 - b) jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
 - c) stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne (dopuszcza się 10 godzin i 5 spóźnień nieusprawiedliwionych),
 - d) wykazuje się kulturą osobistą w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) dba o swoje zdrowie i innych, nie ulega nałogom,
 - f) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - g) na miarę swoich możliwości bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły oraz środowiska,
 - h) zauważa swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,
 - i) szanuje poglądy i przekonania innych osób,
 - j) przestrzega zaleceń nauczycieli i zarządzeń dyrekcji szkoły,
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia większość z następujących wymagań:
- a) stara się osiągać pozytywne wyniki w nauce wykorzystując swoje możliwości,
 - b) posiada właściwy stosunek do obowiązków szkolnych i poprawną frekwencję (dopuszcza się 30 godzin i 10 spóźnień nieusprawiedliwionych),
 - c) właściwie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (dopuszcza się nieliczne uwagi nauczycieli dotyczące niestosowności zachowania),
 - d) nie niszczy mienia szkolnego,
 - e) stara się podporządkować zaleceniom nauczycieli i zarządzeniom dyrekcji szkoły,
 - f) czasami angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - g) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
 - h) z własnej inicjatywy lub na prośbę nauczyciela podejmuje próby poprawy swojego zachowania,
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, którego dotyczy większość z następujących stwierdzeń:
- a) nie stara się osiągać wyników w nauce na miarę swoich możliwości, posiada niską frekwencję na zajęciach edukacyjnych (dopuszcza się 40 godzin i 15 spóźnień nieusprawiedliwionych),
 - b) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - c) cechuje go niska kultura osobista, z lekceważeniem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, bierze narkotyki),

- e) niszczy mienie szkoły i kradnie cudzą własność,
 - f) przeszkadza nauczycielom i uczniom w czasie zajęć edukacyjnych,
 - g) nie zawsze przestrzega zaleceń nauczycieli i zarządzeń dyrekcji szkoły,
 - h) nagminnie nie przystosowuje się do wymogów dotyczących stroju uczniowskiego,
 - i) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
 - j) otrzymał upomnienie dyrektora szkoły i/lub wychowawcy klasy,
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, którego dotyczy większość z następujących stwierdzeń:
- a) osiąga niedostateczne wyniki w nauce wynikające z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - b) posiada bardzo niską frekwencję na zajęciach edukacyjnych (nagminnie się spóźnia i opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia – powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych),
 - c) zdecydowanie odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - d) cechuje go niska kultura osobista, z lekceważeniem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, bierze narkotyki),
 - f) świadomie dewastuje i niszczy mienie szkoły, kradnie i wymusza siłą lub groźbą cudzą własność,
 - g) systematycznie utrudnia nauczycielom prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - h) nie przestrzega zaleceń nauczycieli i zarządzeń dyrekcji szkoły,
 - i) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
 - j) nawet na prośby nauczycieli i wychowawcy nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
 - k) otrzymał karę nagany dyrektora szkoły,

Rozdział 3 **Nagrody i kary**

§101.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów nagrody i kary.
2. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu społeczności szkolnej, wyróżniającą pracę społecznie użyteczną (w formie wolontariatu) na rzecz szkoły i środowiska,
 - 3) wzorową frekwencję,
 - 4) wzorową postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób ze środowiska pozaszkolnego,
 - 5) znaczące osiągnięcia w zawodach i konkursach międzyszkolnych,
 - 6) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym:
 - a) reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym,
 - b) aktywny udział w uroczystościach przygotowywanych przez szkołę na rzecz środowiska.
 - c) aktywny udział w pracach młodzieżowych organizacji pozaszkolnych, działających na rzecz środowiska.
 - 7) inicjowanie i realizację zadań wzbogacających życie szkoły, podnoszących jej autorytet w środowisku.
3. Nagrody, o których mowa w ust. 2 mogą być indywidualne i zbiorowe.
4. Formami nagród indywidualnych są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od dyrektora,
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa od dyrektora,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
5. Formami nagród zbiorowych są:
 - 1) dofinansowanie wycieczki,
 - 2) dyplom uznania za najlepsze wyniki we współzawodnictwie sportowym.
6. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
7. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
8. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
9. Zastrzeżenia dotyczące przyznanej nagrody może wnieść do dyrektora szkoły uczeń, rodzice, samorząd uczniowski lub wychowawca klasy w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie zastrzeżeń w ciągu 2 dni roboczych od przyznania nagrody. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 5 dni roboczych i informuje zainteresowane strony o utrzymaniu w mocy nagrody bądź jej uchyleniu. Jego decyzja jest ostateczna.

§102.

1. Uczeń podlega karze za:
 - 1) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, drastyczne naruszenie norm współżycia w klasie lub w szkole,
 - 2) spożywanie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie środków odurzających,
 - 3) zastraszanie, wymuszanie, zmuszanie do określonego negatywnego zachowania, groźby,
 - 4) użycie przemocy fizycznej i psychicznej wobec swych kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób,
 - 5) używanie mowy nienawiści wobec swych kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób (w tym przy wykorzystaniu internetu lub innych mediów),

- 6) szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego,
 - 7) za udowodnione wyłudzenie pieniędzy, kradzież lub zniszczenia mienia szkoły oraz własności uczniów,
 - 8) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 9) za stwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 10) aroganckie zachowanie,
 - 11) złamanie zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 12) permanentne naruszanie postanowień statutu.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 90, uczeń może zostać ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem dyrektora,
 - 4) naganą dyrektora,
 - 5) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym,
 - 6) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
 - 7) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 8) obniżeniem oceny zachowania,
 - 9) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 10) przeniesieniem do innej szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może zastosować wobec ucznia karę zawieszenia prawa uczestnictwa w imprezach szkolnych.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność osobistą ucznia.
5. W przypadku wykroczenia ucznia uznanego przez radę pedagogiczną za wykroczenie drastyczne (np. kradzież lub zniszczenie dokumentacji przebiegu nauczania, stworzenie zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły, używanie i rozprawianie na terenie szkoły środków odurzających) stosuje się bezpośrednio karę wymienioną w § 102 ust.2 pkt.4.
O zaistniałym wykroczeniu ucznia na terenie szkoły dyrektor informuje dzielnicowego Komendy Powiatowej Policji oraz Sąd Rodzinny dla Nieletnich.
6. Dyrektor szkoły informuje rodziców w formie pisemnej o zamiarze zastosowania wobec ucznia kar, o których mowa w § 102 ust.2 pkt.3, 4,10.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek wysłuchania opinii rodziców w przypadku udzielenia kary. Z rozmowy wyjaśniającej sporządza się notatkę służbową podpisaną przez strony.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próbny (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego. W przypadku ponownego wejścia ucznia w kolizję ze statutem szkoły - kara zostaje wykonana.
9. Uczeń ma prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej ustanowienia.
10. Od orzeczonych kar uczeń ma prawo odwołać się w trybie jak wyżej do dyrektora szkoły osobiście lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, rodziców, rady rodziców lub wychowawcy.
11. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
13. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

§103.

1. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do kuratora o przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły otrzymują rodzice w formie pisemnej.
4. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub samorząd uczniowski.

Rozdział 5

Rozstrzygnięcie sporów

§104.

1. Organy szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Sytuacje sporne między organami szkoły rozstrzyga:
 - 1) między radą pedagogiczną a dyrektorem w sprawach pedagogicznych - kurator oświaty, w sprawach organizacyjnych - Burmistrz Gminy Włoszczowa,
 - 2) między radą rodziców a dyrektorem –Burmistrz Gminy Włoszczowa,
 - 3) między samorządem uczniowskim a dyrektorem - rada pedagogiczna,
 - 4) między samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną - dyrektor szkoły.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi „rozjemca” zaakceptowany przez organy będące w sporze.

§105.

1. W przypadku sporu między nauczycielem (wychowawcą) a uczniem, dyrektor szkoły powołuje zespół arbitrażowy w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) nauczyciel (wychowawca) nie uczestniczący w sporze,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego i klasowego,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
2. Obrady zespołu arbitrażowego mogą odbywać się w obecności dwóch trzecich składu (3 osoby).
3. Ustalenia zespołu, o którym mowa w pkt. 1 są ostateczne.

Dział VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§106.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się na wniosek jednego z organów Zespołu w trybie określonym w odpowiednich jego przepisach.
2. Zatwierdzone zmiany, wprowadzone w formie aneksu, przesyła organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
4. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.

§107.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 108.

1. Statut wchodzi w życie z dniem 20 stycznia 2020r.