

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO W SZCZERBICACH

SPIS TREŚCI		
Rozdział I	Podstawowe informacje o Zespole	s. 3
Rozdział II	Cele i zadania zespołu	s. 4
Rozdział III	Zasady oceniania wewnątrzszkolnego	s. 11
Rozdział IV	Działalność innowacyjna i eksperymentalna	s. 33
Rozdział V	Organy zespołu i ich kompetencje	s. 34
	Dyrektor i wicedyrektor Zespołu	s. 34
	Rada Pedagogiczna	s. 38
	Samorząd Uczniowski	s. 39
	Rada Rodziców	s. 40
	Zasady współdziałania organów zespołu	s. 41
	Sposoby rozstrzygania Sporów	s. 41
Rozdział VI	Uczniowie i wychowankowie zespołu	s. 42
	Prawa ucznia i wychowanka zespołu	s. 42
	Obowiązki ucznia	s. 44
	Nagrody i wyróżnienia	s. 45
	Kary	s. 46
Rozdział VII	Zadania nauczycieli i innych pracowników zespołu	s. 47
Rozdział VIII	Organizacja pracy szkoły i przedszkola	s. 52
Rozdział IX	Biblioteka	s. 56
	Zadania biblioteki	s. 56
	Organizacja biblioteki	s. 57
	Zadania i obowiązki nauczyciela- bibliotekarza	s. 58
	Prawa i obowiązki czytelników oraz użytkowników Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej	s. 59
Rozdział X	Świetlica	s. 60
	Zadania świetlicy	s. 60
	Organizacja świetlicy	s. 60
	Zadania i obowiązki wychowawcy świetlicy	s. 61
Rozdział XI	Dożywianie	s. 61
Rozdział XII	Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy	s. 62

Rozdział XIII	Postanowienia końcowe	s. 62
---------------	-----------------------	-------

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz.885 z późn. zm.).

Rozdział I

PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE

§1

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Szczerbicach zwany dalej Zespołem stanowi samorządową jednostkę budżetową.
2. Zespół tworzą: Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach przy ulicy Szkolnej 6, zwana dalej Szkołą i Przedszkole w Szczerbicach przy ulicy Szkolnej 6, zwane dalej Przedszkolem.
3. Nazwa placówki brzmi: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Szczerbicach”.
4. Zespół jest placówką oświatowo-wychowawczą, kształcąca dzieci od oddziału przedszkolnego do klasy VI włącznie.
5. Siedziba Zespołu mieści się w Szczerbicach przy ul. Szkolnej 6.
6. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Gaszowice.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
8. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy, zgodną z odrębnymi przepisami.
9. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej zespołu określają odrębne przepisy.
10. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy

§ 2

1. Zespół używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Szczerbicach ul. Szkolna 6, 44-293 Gaszowice tel./fax 32 430 55 16
2. Pieczęcie szkoły i przedszkola wchodzące w skład Zespołu mają następującą treść:
 - a) szkoła: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Szczerbicach Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach ul. Szkolna 6, 44-293 Gaszowice tel./fax 32 430 55 16
 - b) przedszkole: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Szczerbicach Przedszkole w Szczerbicach ul. Szkolna 6, 44-293 Gaszowice tel./fax 32 430 55 16

3. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego mają treść:
 - a) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Szczerbicach
Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach
ul. Szkolna 6, 44-293 Gaszowice
 - b) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Szczerbicach
Przedszkole w Szczerbicach
ul. Szkolna 6, 44-293 Gaszowice

Rozdział II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz innych przepisach prawa, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawie programowej kształcenia ogólnego, koncentrując się na wspomaganie i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje cele we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej, z uwzględnieniem zalecanych warunków i form realizacji, tak, aby pod koniec wychowania przedszkolnego wychowankowie wykazywali się umiejętnościami i wiadomościami określonymi w każdym z obszarów wymienionych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła realizuje cele i zadania uwzględniające program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
4. Kształcenie i wychowanie w zespole ma na celu:
 - a) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla dziedzictwa polskiej i światowej kultury;
 - b) przygotowanie dzieci i uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, demokracji, sprawiedliwości i wolności;
 - c) kształcenie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, rozwijanie dbałości o czystość języka ojczystego;
 - d) Kształtowanie postawy proekologicznej: włączanie dzieci i uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie im roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - e) Kształtowanie postawy prozdrowotnej: rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu i turystyki; Dbanie o zdrowie swoje i innych
 - f) rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań.

§ 4

1. Szkoła realizuje następujące zadania:

- a) kształci, wychowuje i sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami;
- b) zapewnia wszystkim dzieciom i uczniom jednolite, podstawowe wykształcenie, stanowiące podstawę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej;
- c) wyposaża uczniów w wiedzę zawartą w podstawie programowej, a także w szerszym zakresie - na zajęciach pozalekcyjnych, umożliwiając rozwój zdolności i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
- d) kierując się dobrem dziecka i ucznia, troską o jego zdrowie, zasadą poszanowania jego godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, kształtuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- e) zapewnia dzieciom i uczniom opiekę psychologiczno-pedagogiczną,
- f) zapewnia dzieciom i uczniom pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- g) w czasie korzystania z dostępu do Internetu zapewnia zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia;
- h) organizuje opiekę nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
- i) organizuje warunki do nauczania poza szkołą.

2. Przedszkole realizuje następujące zadania:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny wszechstronny rozwój dziecka;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 4) zapewnia warunki umożliwiające dalszą edukację w szkole;
- 5) zapewnia dzieciom opiekę odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 6) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci;
- 7) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5

1. Swoje cele i zadania zespół realizuje poprzez:

- 1) rozwijanie zainteresowań dzieci i uczniów;
- 2) prowadzenie kół zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów;
- 3) kierowanie dzieci i uczniów uzdolnionych do placówek specjalistycznych w celu rozwijania ich talentów;

- 4) udział dzieci i uczniów w konkursach wewnątrzszkolnych i zewnętrznych;
- 5) wyjazdy do kina, teatru, udział w audycjach umuzykalniających
- 6) organizowanie wycieczek, półkolonii, zielonych szkół;
- 7) przygotowanie wychowanków oddziału przedszkolnego do nauki w szkole, a uczniów klas pierwszych do życia w społeczności szkolnej;
- 8) stwarzanie odpowiednich warunków dla prawidłowego rozwoju psychicznego dziecka i ucznia (organizowanie różnych form życia szkoły i przedszkola);
- 9) kształtowanie właściwych postaw społecznych w trakcie zajęć lekcyjnych i przedszkolnych oraz zajęć pozalekcyjnych, spotkań, wycieczek;
- 10) umożliwianie dzieciom i uczniom pogłębiania poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, językowej i religijnej;
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć szkolnych prowadzonych poza terenem szkoły (np. wycieczki, zielone szkoły, zawody sportowe) zgodnie z odpowiednimi w tym zakresie przepisami;
- 12) zapewnienie opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi tzw. dyżurów nauczycieli;
- 13) wspieranie akcji charytatywnych prowadzonych przez uczniów, nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) na rzecz potrzebujących kolegów;
- 14) sprawowanie opieki i pomoc dzieciom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - 14).1. udzielanie pomocy dzieciom i uczniom mającym trudności:
 - a) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - b) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - c) dostosowanie wymagań do możliwości dziecka;
 - d) stosowanie odpowiednich zasad oceniania ucznia z dysfunkcjami;
 - e) organizowanie na terenie szkoły zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i logopedycznych;
 - 14).2. udzielanie pomocy dzieciom i uczniom z problemami wychowawczymi:
 - a) prowadzenie rozmów z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - b) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych ośrodków specjalistycznych (terapia rodzinna);
 - c) wnioskowanie o nadzór kuratora, współpraca z sądem;
 - d) wdrażanie programów z zakresu profilaktyki;
 - e) organizacja prelekcji dla rodziców (opiekunów prawnych)
- 15) stwarzanie optymalnych warunków nauki i rozwoju dzieciom i uczniom niepełnosprawnym poprzez:
 - a) realizację kształcenia specjalnego oraz zajęć rewalidacji indywidualnej;
 - b) zapewnienie odpowiednich podręczników;
 - c) udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej;

- d) ściśle współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) tych dzieci i uczniów;
- e) stwarzanie warunków do pełnej integracji dziecka z grupą oraz ucznia z klasą i szkołą;
- f) kierowanie do placówek specjalistycznych;
- g) zapewnienie warunków do zaspokojenia potrzeb wynikających ze stopnia i rodzaju niepełnosprawności dzieci i uczniów.

16) organizowanie pomocy materialnej poprzez:

- a) po konsultacjach z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka i ucznia wnioskowanie o pomoc do ośrodków opieki społecznej w celu zapewnienia różnorodnych form pomocy: finansowej stałej i tymczasowej, dożywiania na terenie szkoły, zakupu podręczników, wyprawki, pobytu na półkoloniach letnich i zimowych, itp.;
- b) pomoc w wyposażeniu uczniów w podręczniki szkolne, w tym podręcznik wydany z inicjatywy MEN: *Nasz elementarz* dla klasy I;
- c) zwalnianie rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z niektórych opłat szkolnych;
- d) możliwość przyznawania stypendium socjalnego;

17) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne;

18) współdziałanie szkoły i rodziców z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez:

- a) proponowanie rodzicom badań psychologiczno-pedagogicznych dla ich dzieci;
- b) kierowanie dzieci i uczniów na zajęcia specjalistyczne;
- c) proponowanie rodzinom współpracy z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc;
- d) umożliwianie spotkań i konsultacji dla rodziców w sprawach dzieci i uczniów;

19) stwarzanie warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo w szkole poprzez:

- a) tworzenie odpowiednich warunków lokalowych;
- b) organizowanie dyżurów nauczycieli na przerwach międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu;
- c) organizowanie szkoleń dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- d) organizowanie szkoleniowych rad pedagogicznych na temat przeciwdziałania wypadkom w szkole i zachowania się w razie wypadku;

- e) organizowanie szkoleń BHP dla pracowników szkoły;
- f) organizowanie pogadanek z rodzicami (prawnymi opiekunami) na temat bezpieczeństwa w szkole i w domu;
- g) organizowanie spotkań z funkcjonariuszami policji (prelekcje, pogadanki);
- h) prowadzenie rozmów na lekcjach z wychowawcami oraz nauczycielami wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej na temat zasad bezpieczeństwa;
- i) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego (m.in. uzyskanie karty rowerowej);
- j) prowadzenie działań oświatowo-zdrowotnych i promocji zdrowia, wdrażanie programów związanych z promocją zdrowia;
- k) zapobieganie uzależnieniom, ryzykownym zachowaniom, niedostosowaniu społecznemu dzieci i uczniów;
- l) uświadamianie zagrożeń, nauka ich unikania i radzenia sobie w sytuacjach niebezpiecznych;
- m) opracowywanie i przestrzeganie regulaminów szkolnych (m.in. regulamin dyżurów nauczycieli, wycieczek, sali gimnastycznej i pracowni komputerowej) oraz instrukcji obowiązujących w szkole (instrukcji bezpieczeństwa przeciwpożarowego, alarmowej w wypadku zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego);
- n) usuwanie zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
- o) włączanie się do różnorodnych akcji, inicjatyw i programów związanych z promocją zdrowia i bezpieczeństwa;
- p) współpraca z instytucjami promującymi zdrowie i bezpieczeństwo (ośrodkiem zdrowia, inspektoratem sanitarno-epidemiologicznym, wydziałem gospodarki komunalnej i ochrony środowiska, itp.);

2. Swoje cele i zadania przedszkole realizuje poprzez:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) rozwijanie samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 5) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem i krajem rodzinnym;

- 6) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 7) kształtowanie u dzieci umiejętności obserwacji, ułatwianie im rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 9) wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 10) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 11) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 5 a

1. W zespole udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

- a) dzieciom uczęszczającym do przedszkola i oddziału przedszkolnego;
- b) uczniom szkoły podstawowej;
- c) rodzicom (prawnym opiekunom);
- d) nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom i uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) z zaburzeń komunikacji językowej;
- g) z choroby przewlekłej;
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i) z niepowodzeń edukacyjnych;
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami
 - c) specjalistycznymi;
 - d) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia;
 - a) rodziców dziecka ze szkoły i przedszkola;
 - b) nauczyciela;
 - c) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) pomocy nauczyciela w przedszkolu.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - c) logopedycznych;
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) porad i konsultacji.
9. W przedszkolu i oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
- a) zajęć rewalidacyjnych;
 - b) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - c) logopedycznych;
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) porad i konsultacji.

10. Rodzicom dzieci oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia: rozwijające uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne, posiadają odpowiednie kwalifikacje. Liczba uczestników oraz czas trwania tych zajęć określają odrębne przepisy.

12. Nauczyciele w zakresie pomocy pedagogiczno-psychologicznej prowadzą:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz planują sposób ich zaspokajania w tym:

- a) w przedszkolu i oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
- b) w klasach I-III obserwację i pomiar pedagogiczny w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.

13. Dyrektor placówki tworzy zespół, który opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnością.

14. Zadania zespołu powołanego przez dyrektora określają odrębne przepisy.

Rozdział III

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 6

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 7

Ocenianiu podlegają:

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

§ 8

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 9

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 10

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §18 ust. 1 i §28 ust. 1;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o których mowa w §18 ust. 1 i §27;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

TRYB I FORMA INFORMOWANIA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) I UCZNIÓW O OCENIANIU WEWNĄTRZSZKOLNYM

§ 11

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizacji podstawy programowej;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Obowiązkiem ucznia nieobecnego w szkole w dniu, w którym nastąpiło zapoznanie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole jest samodzielne zapoznanie się z tymi zasadami.

3. Każdy uczeń zapoznanie się z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole potwierdza podpisem złożonym na przygotowanej liście.

4. Rodzicowi (prawnemu opiekunowi) nieobecnemu na zebraniu, na którym następuje ustne zapoznanie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole umożliwia się stronę internetową Zespołu zawierającą powyższe informacje.

5. Rodzic (prawny opiekun) obecny na zebraniu potwierdza podpisem zapoznanie się z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole. W przypadku opisanych w ust. 4 rodzic (prawny opiekun) potwierdza zapoznanie się z zasadami oceniania podpisem w możliwie najszybszym terminie.

6. Zasady oceniania obowiązujące w szkole są stale do wglądu na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) u dyrektora szkoły, wychowawcy klasy oraz na stronie internetowej Zespołu.

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych. Rodzice (prawni opiekunowie) składają prośbę dotyczącą usprawiedliwienia w formie pisemnej lub ustnej, w ciągu czternastu dni od ostatniego dnia nieobecności, z podaniem przyczyny nieobecności dziecka w szkole.

§ 12

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel:
 - 1) uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 2) udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne.

§ 13

1. Rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów:
 - 1) podczas zebrań rodziców;
 - 2) podczas rozmów indywidualnych nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 3) poprzez wpisy ocen cząstkowych do zeszytów;
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny.

§ 14

1. Wychowawcy klas informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej niedostatecznej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na miesiąc przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Dopuszcza się zawiadamianie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej niedostatecznej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej listem poleconym.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej śródrocznej i rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie jednego miesiąca przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH I-III

§ 15

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena śródroczna ma charakter ogólny. Informuje o postępach osiągniętych przez ucznia z poszczególnych edukacji.
3. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę opisową sporządza nauczyciel na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
4. Śródroczną klasyfikacyjną ocenę opisową sporządza nauczyciel w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden otrzymują rodzice (prawni opiekunowie), drugi znajduje się w dokumentacji nauczyciela.
5. Roczną klasyfikacyjną ocenę opisową nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie.
6. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 16

1. Ocena bieżąca będzie prowadzona w celu diagnozowania postępów edukacyjnych uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie motywująco-informacyjne w toku procesu lekcyjnego polega na ocenie słownej; bardzo dobrze, dobrze, tak, spróbuj jeszcze raz i ocenie pisemnej.
3. Bieżące oceny pisemne z zajęć edukacyjnych ustala się w następujących stopniach opanowania wiadomości i umiejętności według skali:
 - 1) celujące opanowanie wiadomości - 6
 - 2) bardzo dobrze opanowane - 5;
 - 3) dobrze opanowane - 4;
 - 4) wystarczająco opanowane - 3;
 - 5) słabo opanowane - 2;

6) nie opanowane - 1.

4. Nauczyciel odnotowuje oceny bieżące:

- 1) w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) na kartkówkach i sprawdzianach;
 - 3) na pracach uczniów;
 - 4) w zeszytach uczniów.
3. Ocenie bieżącej podlegają postępy i osiągnięcia uczniów z zakresu edukacji: polonistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, środowiskowej, muzycznej, plastycznej, języka angielskiego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego.

5. Nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności uczniów na podstawie obserwacji:

- 1) aktywności i zaangażowania w czasie zajęć edukacyjnych;
- 2) umiejętności praktycznych;
- 3) wytworów dziecięcych;
- 4) wypowiedzi ustnych;
- 5) prac pisemnych;
- 6) pracy w grupach;
- 7) pracy długoterminowej (hodowle, obserwacje, doświadczenia);
- 8) zadań domowych.

6. Kontrolne prace pisemne oceniane są z procentową zasadą oceniania tzn.:

- od 0 % do 29 % punktów – stopień niedostateczny
- od 30 % do 49 % punktów – stopień dopuszczający
- od 50 % do 74 % punktów – stopień dostateczny
- od 75 % do 89 % punktów – stopień dobry
- od 90 % do 97 % punktów – stopień bardzo dobry
- od 98 % do 100 % punktów – stopień celujący.

7. Ocenianie osiągnięć szkolnych opiera się na ogólnych kryteriach wymagań edukacyjnych, które na poszczególne oceny są następujące:

Ocena celująca

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- samodzielnie potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych,
- wyjątkowo estetycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy (nie dotyczy uczniów ze stwierdzoną dysgrafią i dysortografią),
- dba o kulturę słowa zarówno w wypowiedzi pisemnej jak i ustnej,
- aktywnie uczestniczy w lekcji,
- posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności zawarty w programie nauczania,
- prace pisemne wykonuje wyjątkowo starannie i bezbłędnie (nie dotyczy uczniów ze stwierdzoną dysgrafią i dysortografią),
- chętnie wykonuje dodatkowe prace,

- uczestniczy w konkursach przedmiotowych.

Ocena bardzo dobra

- samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne,
- właściwie rozpoznaje i wykonuje polecenia,
- w wypowiedziach daje dowody logicznego myślenia,
- dba o kulturę słowa,
- prace pisemne wykonuje starannie i poprawnie, z niewielkimi błędami,
- estetycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy (nie dotyczy uczniów ze stwierdzoną dysgrafią i dysortografią).

Ocena dobra

- prawidłowo rozumie polecenia i odczytuje znaki informacyjne,
- potrafi poprawnie wykonać większość postawionych przed nim zadań, czasami korzystając z pomocy nauczyciela,
- nie zawsze potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązania zadań praktycznych i teoretycznych,
- popełnia błędy w pracach pisemnych i ustnych,
- estetycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy (nie dotyczy uczniów ze stwierdzoną dysgrafią i dysortografią).

Ocena dostateczna

- wiedza i umiejętności pozwalają na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności,
- w większości rozumie polecenia i znaki informacyjne,
- odpowiada poprawnie, stosując proste słownictwo,
- prace zawierają wiele błędów, są mało estetyczne,
- zeszyt przedmiotowy stara się prowadzić starannie.

Ocena dopuszczająca

- w minimalnym stopniu opanował materiał wymagany w programie nauczania,
- ograniczona wiedza nie pozwala na samodzielne wykonanie zadań, zawsze wymaga pomocy nauczyciela,
- tylko częściowo rozumie polecenia nauczyciela,
- ma niewielki zasób słów,
- ma kłopoty z samodzielnym napisaniem pracy,
- prace są nieestetyczne, ubogie, zawierają dużo błędów.

Ocena niedostateczna

Braki wiedzy są tak duże, że nie rokuje nadziei na ich usunięcie w danym trybie nauczania.

Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń.

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VI

§ 17

Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego opracowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 18

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1.

2. W ciągu okresu zapis ocen w dzienniku lekcyjnym jest prowadzony cyframi 1-6. Oceny śródroczne i roczne zapisywane są w pełnym brzmieniu.

§ 19

1. Ocenianie bieżące polega na doraźnym ocenianiu wysiłków ucznia podczas zajęć edukacyjnych przez prowadzącego te zajęcia nauczyciela.

2. Ocenianie bieżące winno być prowadzone przez nauczyciela systematycznie.

3. Częstotliwość oceniania osiągnięć edukacyjnych w kl. IV–VI zależy od tygodniowego wymiaru czasu przeznaczanego na dany przedmiot:

1) w grupie przedmiotów o tygodniowym wymiarze 1–2 godz. uczeń otrzymuje co najmniej 3 oceny w semestrze;

2) w grupie przedmiotów o tygodniowym wymiarze 3 godzin uczeń otrzymuje minimum 6 ocen w semestrze.

§ 20

1. Ocenie podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace domowe;
- 3) aktywność w czasie zajęć;
- 4) efekty pracy pozalekcyjnej;
- 5) kontrolne prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka - dotyczy trzech ostatnich tematów, może być przeprowadzona bez zapowiedzi i trwać do 15 minut,
 - b) sprawdzian – dotyczy większej części materiału i trwa do 45 minut.

2. Sprawdziany są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Kontrolne prace pisemne nauczyciel sprawdza, ocenia i oddaje uczniom w ciągu 2 tygodni.

4. Uczeń, który uzyskał z kontrolnej pracy pisemnej stopień niedostateczny, może go poprawić w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.

5. Uczeń, który opuścił kontrolną pracę pisemną, ma obowiązek zaliczenia jej w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.

6. Nauczyciele gromadzą informację o osiągnięciach edukacyjnych uczniów:

- 1) w dzienniku lekcyjnym;
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) na kartkówkach i sprawdzianach;
- 4) w innej dokumentacji nauczyciela.

7. Kontrolne prace pisemne oceniane są zgodnie z procentową zasadą oceniania, tzn.:

od 0 % do 29 % punktów – stopień niedostateczny

od 30 % do 49 % punktów – stopień dopuszczający

od 50 % do 74 % punktów – stopień dostateczny

od 75 % do 89 % punktów – stopień dobry

od 90 % do 97 % punktów – stopień bardzo dobry

od 98 % do 100 % punktów – stopień celujący.

§ 21

Nauczyciel przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki i muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 22

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 20 ust. 1- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skali określonej w § 28 ust. 1.

2. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się co najmniej 5 dni przed zakończeniem okresu.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 20 ust. 1 i § 28 ust. 1.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

5. Nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczący mają obowiązek wpisania ocen śródrocznych i rocznych do dziennika lekcyjnego.

6. Wychowawcy klas IV-VI informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej (zeszyt ucznia) o wpisanych do dziennika lekcyjnego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Zapoznanie się z wpisanymi do dziennika ocenami uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem złożonym w zeszytzie ucznia.

7. Niedostateczna śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzasadniana jest w formie pisemnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

8. Z uzasadnieniem oceny niedostatecznej zapoznają się:

1) uczeń (w szkole);

- 2) rodzic (prawny opiekun);
 - 3) rada pedagogiczna (na zebraniu klasyfikacyjnym).
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli przystąpił do wszystkich sprawdzianów i uzyskał z nich oceny pozytywne lub zaistniały ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), o których mowa w ust. 10 składają wniosek wraz z uzasadnieniem do dyrektora w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
12. Nauczyciel przedmiotu ustala w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) formę i termin uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

§ 23

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

OCENA ZACHOWANIA

§ 24

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dbałość o schludny wygląd.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 25

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- Zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki.
- Stara się, w miarę swoich możliwości, osiągać jak najlepsze wyniki w nauce.
- Przykładowo, systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje.
- Odrabia zadane prace domowe i sumiennie przygotowuje się do zajęć.
- Do szkoły przychodzi odpowiednio przygotowany: zawsze ma potrzebne przybory, podręczniki i materiały.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

- Uczeń dba o mienie własne i szkoły.
- Dbą o swój wygląd i estetykę klasy i szkoły.
- Podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz szkoły, klasy i środowiska.
- Współuczestniczy w organizowaniu imprez klasowych i uroczystości szkolnych.
- Szanuje podręczniki i przybory szkolne swoje i kolegów.
- Przestrzega ustalonych zasad i regulaminów.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły

- Uczeń godnie reprezentuje swoją klasę i szkołę w różnych konkursach, uroczystościach i imprezach wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych.
- Dbą o dobre imię szkoły, zachowując się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
- Zna, szanuje i kultywuje tradycje klasowe i szkolne.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej

- Uczeń dbą o rozwój swojego słownictwa i poprawność wypowiedzi.
- Nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe.
- Jest wrażliwy na poprawną pisownię.
- Wyróżnia się wysoką kulturą słowa.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- Uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów zbędnych i niebezpiecznych.
- Przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy
- Nie bierze udziału w bójkach, nie prowokuje innych do zachowań agresywnych.

- Podczas przerw spaceruje po korytarzu i stosuje się do ewentualnych uwag nauczyciela dyżurującego.
 - Dbą o higienę osobistą.
- f) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią
- Uczeń zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią.
 - Nie niszczy mienia szkolnego.
 - Kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji miejskiej.
 - Reaguje na nieprawidłowe zachowanie rówieśników.
 - Potrafi współpracować z kolegami w zespole.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom
- Uczeń pomaga słabszym w nauce.
 - Jest uczynny, chętnie pomaga potrzebującym.
 - Jest życzliwy, tolerancyjny i wyrozumiały wobec rówieśników i dorosłych (niepełnosprawność, ułomność, odmienność religijna itp.)
 - Z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, osób dorosłych.

3. W klasach IV-VI śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Kryteria bieżących, śródrocznych i rocznych ocen zachowania w klasach IV-VI:

ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) wzorowo przygotowuje się do lekcji,
 - b) bez zarzutów wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) podejmuje dodatkowe prace domowe,
 - d) dba o przybory szkolne,

- e) chętnie uczestniczy w wycieczkach i imprezach szkolnych i klasowych,
 - f) wykazuje się wzorową frekwencją (wszystkie godziny usprawiedliwione);
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społecznym:
- a) wzorowo pełni dyżury klasowe,
 - b) chętnie, samodzielnie i odpowiedzialnie wypełnia powierzone zadania,
 - c) aktywnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - d) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych i turniejach;
- 3) zawsze dba o honor i tradycje szkoły:
- a) z dużym zainteresowaniem uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych,
 - b) chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych ;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej:
- a) samodzielnie rozwija nawyk poprawnego wypowiedzania się,
 - b) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - c) jest przodownikiem czytelnictwa,
 - d) kulturalnie i grzecznie rozmawia z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
- 5) wykazuje wyjątkową dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie:
- a) zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych na zajęciach i w czasie przerw,
 - b) bezwzględnie stosuje się do zaleceń i poleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) zna i stosuje zasady bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - d) pamięta o słabszych i udziela im pomocy;
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - b) kulturalnie spożywa posiłki,
 - c) wzorowo zachowuje się na lekcjach,

d) odpowiedzialnie, kulturalnie i godnie zachowuje się na wycieczkach,

e) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;

7) w każdej sytuacji okazuje szacunek innym osobom:

a) właściwie reaguje na krzywdę i przejawy zła,

b) zawsze pamięta o zwrotach grzecznościowych w stosunku do rówieśników i dorosłych,

c) zawsze okazuje szacunek osobom starszym.

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia:

a) zawsze jest przygotowany do lekcji,

b) bez zarzutów wykonuje polecenia nauczyciela,

c) zawsze odrabia zadania domowe,

d) dba o przybory i pomoce szkolne,

e) jest punktualny,

f) uczestniczy w wycieczkach i imprezach szkolnych,

g) wykazuje się wzorową frekwencją, ma wszystkie godziny usprawiedliwione;

2) postępuje zgodnie z dobrem społecznym:

a) starannie pełni dyżury,

b) odpowiedzialnie wypełnia powierzone obowiązki,

c) uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego,

d) reprezentuje szkołę w konkursach międzyszkolnych;

3) dba o honor i tradycje szkoły:

a) aktywnie uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych,

b) odnosi sukcesy w konkursach klasowych i szkolnych;

4) dba o piękno mowy ojczystej:

- a) rozwija nawyk poprawnego wypowiedziania się,
- b) nie używa wulgarnych wyrazów,
- c) często korzysta z biblioteki,
- d) grzecznie rozmawia z rówieśnikami i z dorosłymi;
- 5) wykazuje dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie:
 - a) dba o bezpieczeństwo swoje i innych na zajęciach i w czasie przerw,
 - b) nie podejmuje niebezpiecznych zabaw,
 - c) pamięta o bezpiecznym zachowaniu na drogach;
- 6) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - b) właściwie zachowuje się na lekcjach,
 - c) kulturalnie spożywa posiłki,
 - d) właściwie zachowuje się na wycieczkach;
- 7) w każdej sytuacji okazuje szacunek innym osobom:
 - a) reaguje na krzywdę i przejawy zła,
 - b) pamięta o zwrotach grzecznościowych w stosunku do rówieśników i dorosłych,
 - c) okazuje szacunek osobom starszym.

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) jest przygotowany do lekcji,
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) prawie zawsze odrabia zadania domowe,
 - d) dba o przybory szkolne,
 - e) stara się uczestniczyć w wycieczkach i imprezach klasowych,

- f) sporadycznie się spóźnia,
- g) wykazuje się dobrą frekwencją;
- 2) podejmuje działania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) pełni dyżury,
 - b) wypełnia powierzone obowiązki w miarę swoich możliwości;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych,
 - b) bierze udział w konkursach klasowych;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) stara się wyrabiać nawyk poprawnego wypowiedzania się,
 - b) stara się nie używać wulgarnych słów,
 - c) korzysta z biblioteki,
 - d) grzecznie rozmawia z dorosłymi i rówieśnikami;
- 5) wykazuje dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie:
 - a) dba o bezpieczeństwo swoje i innych na lekcjach,
 - b) nie podejmuje niebezpiecznych zabaw dla siebie i innych,
 - c) nie dokucza innym;
- 6) dobrze zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) zna zasady kulturalnego zachowania,
 - b) odpowiednio zachowuje się na lekcjach,
 - c) dobrze zachowuje się na wycieczkach,
 - d) sporadycznie jest upominany przez nauczycieli;
- 7) szanuje inne osoby:
 - a) stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do nauczycieli,

b) zwykle okazuje szacunek osobom starszym.

ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych:

- a) nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
- b) z ociąganiem wypełnia polecenia nauczyciela,
- c) czasami zapomina o odrabianiu zadania domowego,
- d) spóźnia się,
- e) czasami bez usprawiedliwienia opuszcza wycieczki szkolne;

2) rzadko podejmuje działania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) czasami zapomina o pełnionym dyżurze,
- b) nie zawsze jest odpowiedzialny za powierzone zadania,
- c) niechętnie uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego;

3) nie zawsze dba o honor i tradycje szkoły:

- a) niechętnie uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych i klasowych,
- b) rzadko uczestniczy w konkursach;

4) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej:

- a) nie pracuje nad wyrabianiem nawyku poprawnego wypowiedzania się,
- b) czasami używa wulgarnych wyrazów,
- c) rzadko korzysta z biblioteki,
- d) niechętnie czyta książki,

e) nie stosuje zwrotów grzecznościowych w stosunku do rówieśników;

5) nie zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych:

- a) czasami podejmuje zabawy zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych,
- b) zapomina o stosowaniu zasad bezpiecznego poruszania się po drogach;

6) nie zawsze właściwie zachowuje się w szkole i poza nią:

- a) rzadko zachowuje się kulturalnie,
- b) czasami przeszkadza na lekcji,
- c) nie dba o estetykę spożywania posiłków,
- d) jest często upominany;

7) nie zawsze szanuje inne osoby:

- a) nie reaguje na krzywdę i przejawy zła,
- b) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe,
- c) nie zawsze okazuje szacunek osobom starszym.

ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) zapomina o obowiązkach szkolnych:

- a) często jest nieprzygotowany do lekcji,
- b) zwykle nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- c) często nie odrabia zadań domowych,
- d) spóźnia się,
- e) rzadko uczestniczy w wycieczkach;

f) ma nieusprawiedliwione nieobecności;

2) nie podejmuje działań zgodnych z dobrem szkoły:

- a) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- b) uchyla się od wypełniania swoich obowiązków, np. dyżurnego klasowego,
- c) nie jest zainteresowany pracami samorządu uczniowskiego;

3) zwykle nie dba o honor i tradycje szkoły:

- a) przeszkadza na akademiach,
- b) nie uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych,

- c) nie podejmuje prób udziału w konkursach;
 - 4) nie dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgaryzmów,
 - b) nie dba o poprawność wypowiedzi,
 - c) nie czyta książek,
 - d) jest niegrzeczny w stosunku do rówieśników i dorosłych;
 - 5) rzadko dba o bezpieczeństwo swoje i innych:
 - a) podejmuje zabawy, które są niebezpieczne dla siebie lub innych,
 - b) nie stosuje zasad bezpieczeństwa na drodze;
 - 6) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) zwykle nie dba o kulturę osobistą,
 - b) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach,
 - c) nie pamięta o zwrotach grzecznościowych,
 - d) nie okazuje szacunku innym.
- ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:***
- 1) wszedł w konflikt z prawem;
 - 2) dokucza słabszym;
 - 3) mimo upomnień przeszkadza na lekcji, przeklina;
 - 4) notorycznie nie odrabia zadań domowych;
 - 5) bez usprawiedliwienia nie uczestniczy w imprezach i wycieczkach;
 - 6) wagaruje;
 - 7) popełnia inne naganne czyny a stosowane środki zaradcze nie skutkują.

§ 26

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Ocena jest ostateczna.
3. Wychowawca w celu zebrania pełnej informacji o postawie ucznia prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń, w którym odnotowywane są przez nauczycieli wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną uczniów klas IV-VI zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 27

1. Wychowawca 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z którą zostaje zapoznany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie). Ocena ta nie jest ostateczna i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu adekwatnie do zachowania ucznia w tym okresie.
2. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidziana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Poprawa rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dotyczy ocen: poprawnej, nieodpowiedniej oraz nagannej i tylko o jeden stopień.
4. Uczeń w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), który chciałby uzyskać wyższą niż przewidziana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w terminie do 3 dni od powzięcia informacji o ocenie zwraca się do wychowawcy z prośbą o umożliwienie poprawy tej oceny.
7. Propozycje zadań, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę:
 - 1) wykonanie pomocy naukowych;
 - 2) zaangażowanie w prace Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) zaangażowanie w prace społeczne, np.: wolontariat;
 - 4) praca na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) pomoc w nauce konkretnemu uczniowi z konkretnego przedmiotu;
 - 6) współorganizowanie imprezy szkolnej;

7) zadośćuczynienie bezpośrednio, naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy;

8) inne, własne propozycje wychowawcy lub ucznia.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 28

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny biorąc pod uwagę okoliczności:

1) stan zdrowia ucznia;

2) rokowania, co do przyszłości ucznia;

3) sytuację rodzinną ucznia.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

b) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 ppkt b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 ppkt b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 ppkt a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 ppkt b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 ppkt b), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 ppkt b) - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 30.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 30.

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 30.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 29

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn uzasadnionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
 9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu

edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

WYSTAWIENIE OCENY NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

§ 30

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

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

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

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

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 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 (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 30 ust. 1.

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

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

PROMOWANIE

§ 31

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 26 ust. 3 oraz § 31 ust. 9.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 31 ust. 9.

5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 32

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 26 ust. 3, 4 oraz § 31 ust. 9;

b) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu.

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

SPRAWDZIAN W KLASIE VI

§ 33

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian, który obejmuje wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach ogólnych i szczegółowych [w podstawie programowej kształcenia ogólnego](#) w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.

Sprawdzian składa się z dwóch części:

- część pierwsza – obejmuje zadania z języka polskiego i z matematyki,
- część druga – obejmuje zadania z języka obcego nowożytnego.

2. Uczniowie niepełnosprawni mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formach dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

2. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w tym: z dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią, mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie

warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym mogą

przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia

6. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w komunikacie dyrektora CKE, wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu na podstawie:

- orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania
- opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się
- zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza
- pozytywnej opinii rady pedagogicznej – wydanej na wniosek (a) nauczyciela lub (b) specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów)
- pozytywnej opinii rady pedagogicznej – wydanej na wniosek (c) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, który był objęty w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.

5. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku poprzedzającego egzamin.

6. Dyrektor jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje wyznaczonym przez dyrektora CKE terminie na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o dostosowaniu warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do jego dysfunkcji. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają pisemne oświadczenie o skorzystaniu lub rezygnacji z przyznanych uczniowi dostosowań w określonym terminie.

6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan

zdrowia.

7. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania sprawdzianu jest odpowiedzialny dyrektor szkoły jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

8. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

9. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, powołuje zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.

10. W szczególnych przypadkach, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, sprawdzian lub egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła (np. w domu, szpitalu). Zgodę na przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła dyrektor właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej może wyrazić na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły – przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole.

§ 34

Sprawdzian przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

SZCZEGÓLNE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA DOTYCZĄCE UCZNIÓW Z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM

A. DLA UCZNIÓW Z UPOŚLEDZENIEM W STOPNIU LEKKIM

I OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

1. Ocena opisowa w klasach I-III zawiera opis osiągnięć ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy dla nauczycieli i rodziców. Informacje dla rodziców powinny mieć charakter opisowo – instruktażowy i opierać się głównie na konkretnych osiągnięciach ucznia. Niewielkie nawet postępy powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
2. W klasach IV-VI oceny cząstkowe i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są ocenami wyrażonymi według skali przedstawionej w WSO.

III ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Kryteria ocen z zachowania są takie same jak dla wszystkich uczniów, z uwzględnieniem specyfiki upośledzenia umysłowego w stopniu lekkim. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu:
 - na oceny z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

B. DLA UCZNIÓW Z UPOŚLEDZENIEM W STOPNIU UMIARKOWANYM

Zgodnie z „Podstawą programową kształcenia ogólnego uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu

umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych i gimnazjach” (Załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r.)

I OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

1. Klasyfikowanie śródroczne/roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym okresie (roku szkolnym) oraz ustaleniu śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania. Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

II SPOSÓB OCENIANIA UCZNIA

1. W klasach I-VI oceny częściowe oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka.
2. Oceny wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania.
3. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
6. Nauczyciel będzie oceniać ucznia uwzględniając jego własne tempo i rytm rozwoju, swoiste uzdolnienia, ale także ograniczenia. Przewiduje się:
 1. ocenianie bieżące w postaci słownej pochwały,
 2. ocenianie semestralne w postaci oceny opisowej,
 3. ocenianie końcoworoczne w postaci oceny opisowej - na podstawie inwentarza Gunzburga /wykorzystany też na początku pracy/.

III ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocena z zachowania jest oceną opisową
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu:
 - na oceny z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
3. Przy opisie zachowania należy brać pod uwagę następujące kryteria:

I. Obowiązki ucznia

1. Punktualnie przychodzi na lekcje.
2. Przynosi i dba o przybory szkolne.
3. Wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
4. Pracuje samodzielnie.
5. Aktywny w czasie zajęć.

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

1. Szanuje własność szkolną i kolegów.
2. Reaguje adekwatnie do sytuacji.
3. Jest prawdomówny.
4. Jest uczciwy.
5. Jest odpowiedzialny.
6. Współdziała w grupie.

III. Dbłość o honor i tradycję szkoły.

1. Uczestniczy w imprezach szkolnych.
2. Zachowuje się poprawnie podczas uroczystości.

IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej.

1. Używa zwrotów grzecznościowych.
2. Nie używa wulgaryzmów.

Rozdział IV

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

§ 36

1. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania placówki.

2. Innowacje lub eksperymenty obejmują:

- 1) zajęcia edukacyjne (całość lub część);
- 2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę).
- 3) przedszkole (wszystkie dzieci lub ich część – grupę).

3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.

§ 37

1. Innowacje podejmowane są na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Uchwała może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) pozytywnej opinii Rady Rodziców;
- 2) zgody organu prowadzącego szkołę.

3. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia.

4. Wszelkie działania są zgodne z obowiązującymi przepisami.

Rozdział V

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 38

1. Organami zespołu są:

- a) Dyrektor Zespołu;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Samorząd Uczniowski;
- d) Rada Rodziców;

§ 39

DYREKTOR ZESPOŁU

1. Dyrektor Zespołu

- a) bada skuteczność działania Zespołu, porównuje osiągnięte efekty z założonymi celami, bada osiągnięcia edukacyjne dzieci i uczniów według ustalonych kryteriów;
- b) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu;
- c) reprezentuje go na zewnątrz;
- d) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i w przedszkolu poprzez działalność diagnostyczno-oceniającą i wspomagającą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- e) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- f) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Zespołu;
- g) współpracuje z organami Zespołu podczas wykonywania swoich zadań;
- h) wspólnie z organem prowadzącym jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia w związku pełnieniem obowiązków funkcjonariusza publicznego zostaną naruszone.

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

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

- a) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Zespołu (roczny plan pracy, arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć) po uprzednich konsultacjach z Radą Pedagogiczną;
- b) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu;
- c) zapewnia pełną obsadę kwalifikowanej kadry nauczycielskiej o specjalnościach wynikających z potrzeb organizacyjnych i programowych Zespołu;
- d) podejmuje decyzje dotyczące zatrudniania i zwalniania pracowników niepedagogicznych;

- e) przyznaje premie i nagrody pracownikom zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania oraz wymierza kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy;
- f) na podstawie odrębnych przepisów cofa premię;
- g) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- h) informuje nauczycieli o zmianach w przepisach prawa oświatowego;
- i) nadzoruje zmiany regulaminów innych organów zespołu;
- j) na wniosek Rady Pedagogicznej ustala ramowy rozkład dnia w przedszkolu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

4. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego:

- a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do Zespołu;
- b) odroczenia realizacji obowiązku szkolnego (po otrzymaniu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i zgody rodziców)- (prawnych opiekunów);
- c) zwolnienia uczniów z niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- d) na wniosek rodziców zezwala na spełnienie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą;
- e) przyjmowania do zespołu uczniów oraz informowania dyrektorów szkół spoza rejonu o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole.

5. Dyrektor Zespołu organizuje i koordynuje współpracę organów Zespołu, a w szczególności:

- a) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) realizuje lub pomaga w realizowaniu uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego podjętych w ramach ich kompetencji;
- c) wstrzymuje realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.

6. Dyrektor Zespołu realizuje zarządzenia organu prowadzącego Zespół zgodnie z jego kompetencjami.

7. Dyrektor Zespołu realizuje zadania ustalone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z jego kompetencjami.

8. Dyrektor Zespołu sprawuje obsługę kancelaryjno-biurową, a w szczególności:

- a) wykonuje sprawozdania GUS;
- b) zabezpiecza druki ścisłego zarachowania i pieczęcie Zespołu;
- c) organizuje inwentaryzację;
- d) podpisuje dokumenty i korespondencję.

9. Dyrektor zespołu dysponuje środkami finansowymi przyznanymi na działalność Zespołu oraz środkami finansowymi wypracowanymi przez zespół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

10. Dyrektor Zespołu wykonuje obowiązki z zakresu, a w szczególności:

- a) zleca Społecznemu Inspektorowi Pracy przegląd warunków pracy i realizuje jego sugestie;
- b) organizuje szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- c) dba o mienie Zespołu powierzone przez organ prowadzący;
- d) realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
- e) jeżeli przerwa w działalności oświatowej Zespołu trwa co najmniej dwa tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

11. Dyrektor Zespołu rozpatruje skargi, zażalenia i wnioski.

12. Dyrektor Zespołu dba o właściwe rozwiązywanie sytuacji konfliktowych powstających w placówce.

13. Dyrektor Zespołu sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:

- a) hospituje nauczycieli;
- b) systematycznie ocenia pracę nauczycieli, wyznacza im opiekunów stażu na kolejny stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) dba o właściwe doszkąłcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli opracowując z radą pedagogiczną plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- d) udziela nauczycielom merytorycznej pomocy i inspiruje ich do pracy twórczej i innowacyjnej;
- e) umożliwia wymianę doświadczeń między nauczycielami organizując właściwy ich podział na zespoły nauczycielskie.

14. Dyrektor Zespołu udziela urlopów szkoleniowych i okolicznościowych.

15. Dyrektor Zespołu zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Zespole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub przedszkole poza obiektami należącymi do Zespołu.

16. Dyrektor Zespołu podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.

17. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

18. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego w szkole podstawowej.

19. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

20. Dyrektor Zespołu może powierzyć funkcję społecznego dyrektora zespołu jednemu z członków Rady Pedagogicznej, któremu wyznacza zakres zadań.

21. Dyrektor Zespołu odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w klasie VI przeprowadzanego w szkole.

§ 40

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor Zespołu, zastępca i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu, którzy podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawia tryb i formy ich realizacji.
7. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące.
8. **Do kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole (po zasięgnięciu opinii rady rodziców);
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e. wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych z jednego lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f. zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
9. **Do kompetencji opiniodawczych** Rady Pedagogicznej należy ocena:
 - a. organizacji pracy zespołu, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b. projektu planu finansowego zespołu;
 - c. wniosków dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - d. propozycji dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- e. propozycji dyrektora zespołu dotyczących kandydatów do powierzenia lub odwołania z kierowniczych funkcji w szkole.

10. Rada Pedagogiczna porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia przez nią Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji dyrektora zespołu.

13. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- a. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
- b. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których zostali powołani;
- c. nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

15. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przepisy Ustawy o Systemie Oświaty oraz w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej, który musi być zgodny ze Statutem.

§ 41

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z

- dyrektorem;
- f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

§ 42

RADA RODZICÓW

1. W Zespole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców (prawnych opiekunów) dzieci i uczniów Zespołu, która może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców regulują odrębne przepisy.

3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców (prawnych opiekunów) szkoły i przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły i przedszkola, a także wnioskowania do organów zespołu w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców (prawnych opiekunów) na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań zespołu;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym zespołu i zakładami pracy;
- 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności zespołu i ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
- 4) zapewnienie rodzicom (prawym opiekunom), we współdziałaniu z nauczycielami zespołu, prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w zespole,
 - b) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce,
 - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Do **kompetencji Rady Rodziców** należy:

- a. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Jeżeli Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w wyznaczonym terminie w/w programy ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy

- ustalone przez dyrektora Zespołu obowiązują do czasu uchwalenia w/w programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.

§ 43

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

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

§ 44

SPOSOBY ROZSTRZYGANIA SPORÓW

1. Spory między organami zespołu rozstrzyga dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
2. Organy delegują do rozmów swoich przedstawicieli zgodnie z regulaminami swojej działalności.
3. Dyrektor prowadzi rozmowy i negocjuje z przedstawicielami organów będących w sporze.
4. W przypadku sporu między dyrektorem, a innymi organami strony dążą do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły w drodze negocjacji.
5. W sytuacji nie rozwiązania sporu, o którym mowa w ust. 4, spór jest rozstrzygany przy udziale negocjatora zewnętrznego.
6. Negocjatora zewnętrznego, w zależności od rodzaju sporu, deleguje Wójt Gminy Gaszowice lub Śląski Kurator Oświaty. Rozstrzygnięcia negocjatora są uznawane przez strony za ostateczne.

Rozdział VI

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU

§ 45

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca.
2. Uczęszczanie do przedszkola jest dobrowolne. Wychowankami przedszkola mogą być dzieci w wieku 3-4 lat.
 3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
 4. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
 5. W szczególnych przypadkach dyrektor zespołu może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka 2,5 letniego.
 6. Dziecko jest skreślane z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
 - a. nieusprawiedliwionej nieobecności dłuższej niż 1 miesiąc;
 - b. niewniesienia płatności za przedszkole w wyznaczonym terminie;
 - c. wyjścia na jaw, że dane podane przez rodziców (prawnych opiekunów) w umowie-karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola są nieprawdziwe.
 7. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest je rozebrać w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy przedszkolnej. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przed wejściem do przedszkola, w szatni, na placu zabaw czy innym miejscu posesji zespołu.
 8. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z innymi objawami chorób, w tym górnych dróg oddechowych.

§ 46

PRAWA UCZNIĄ I WYCHOWANKA ZESPOŁU

1. Dziecko i uczeń mają prawo do:
 - 1) rozwoju i nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) prywatności, zapewnienia mu tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych;
 - 3) swobody myśli, sumienia i przekonań, szacunku dla swego światopoglądu i wyznania;
 - 4) wypowiedzi, wyrażania własnego zdania i opinii, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) poszanowania godności, życia bez przemocy i poniżania, ochrony przed nieodpowiednim traktowaniem;
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 8) rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań, wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach na terenie szkoły;
- 9) równego traktowania, ochrony przed dyskryminacją;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz materialnej określonej odpowiednimi przepisami;
- 11) kształcenia specjalnego orzeczonego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zmiany programu nauczania, nauczania indywidualnego w domu rodzinnym;
- 12) nauki religii lub etyki w szkole;
- 13) otrzymania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców;
- 14) korzystania w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 16) jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
- 17) znajomości celu lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu jej treści;
- 18) poznania oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotów na pięć dni przed klasyfikacją;
- 19) pisemnego poinformowania przez wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacją o ocenie niedostatecznej z przedmiotu;
- 20) zwolnienia z odpowiedzi w przypadku udziału w dniu poprzedzającym w rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych;
- 21) zorganizowania wraz z wychowawcą wyjścia klasy poza szkołę, a w szczególności 21 marca. Inne wyjścia lub wagarzy są traktowane jak ucieczka, a uczestnicy takiej formy obchodów Dnia Wiosny mają jeden dzień nieusprawiedliwionej absencji;
- 22) udziału w wycieczkach i wyjazdach śródrocznych w ramach „zielonej szkoły” organizowanych przez szkołę;
- 23) wypoczynku na przerwach oraz pełnego wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (nie dotyczy

to czytania lektur);

24) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawców;

25) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

2. Jeżeli pozwalają na to warunki, uczniowie spędzają przerwy między lekcjami na świeżym powietrzu pod opieką nauczyciela dyżurującego.

3. Ponadto wychowankowie przedszkola mają prawo do wypoczynku, kiedy są zmęczeni i prawidłowego przygotowania do nauki w szkole.

§ 47

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek:

1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) szanować przekonania i własność innych osób;

3) przeciwstawiać się przejawom brutalności, przemocy i poniżania;

4) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów; nie może posiadać i używać tytoniu, alkoholu i narkotyków;

5) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami zawartymi w zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów;

6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;

7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia komputerowa, biblioteka, sala gimnastyczna, świetlica);

8) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal i innych pomieszczeń. Za powstałą szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania;

9) zostawiać okrycia wierzchnie i obuwie w szatni;

10) przedłożyć wychowawcy klasy treść usprawiedliwienia nieobecności napisanego przez rodzica (prawnego opiekuna) w zeszycie ucznia, nie później niż do 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności;

11) posiadać aktualną legitymację szkolną.

2. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
5. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzic (prawnego opiekuna).
6. Zabrania się uczniom posiadania w szkole włączonych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Uczniowie mogą skorzystać z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela.
7. Obowiązkiem wychowanka przedszkola jest stosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 48

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (szkoły lub klasy);
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
3. Uczeń przestrzega następujących ustaleń:
 - 1) w rodzaju fryzury i doborze biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
 - 2) zabrania się farbowania włosów i stosowania makijażu;
 - 3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić zamienne obuwie nie zagrażające zdrowiu;
 - 4) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
4. Przestrzeganie zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 49

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać

następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) udział w wycieczce;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem i wpis do kroniki szkoły.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 50

KARY

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

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) pisemną naganę wychowawcy;
- 3) pisemną naganę wychowawcy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) pisemną naganę wychowawcy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły;
- 5) naganę w obecności rodziców (prawnych opiekunów);
- 6) naganę w obecności rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora;
- 7) naganę dyrektora w obecności wychowawcy i rodziców (prawnych opiekunów);

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

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

3. Od nałożonej kary uczniów, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia otrzymania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 51

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przygotowania przedszkolnego lub obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do zespołu;
 - 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia; zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) Przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) Zaopatrzenie dziecka lub ucznia w niezbędne podręczniki, przybory i pomoce;
 - 3) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 4) Uaktualniania danych dotyczących adresu zamieszkania i numerów kontaktowych niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

Rozdział VII

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU

§ 52

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

§ 53

1. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora zespołu o dopuszczenie do użytku szkolnego odpowiednio programu wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
2. Dopuszczone przez dyrektora zespołu programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) przygotowywanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole, a w szczególności ocenianie zgodności tego programu z podstawą programową kształcenia ogólnego

dostosowania programu dla potrzeb i możliwości uczniów dla których jest przeznaczony.

§ 54

1. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania realizowanych w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka lub ucznia, jego zachowania i rozwoju.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) znajomości zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie, szkole, w oddziale przedszkolnym i przedszkolu;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu w klasie VI;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu.

§ 55

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci i uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) planowania i prawidłowej organizacji procesu wychowawczo-dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów;
 - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny i przedszkolny;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego dzieci i uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy;
 - 8) kontrolowania miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) uczestniczenia w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez pracodawcę;
 - 10) przestrzegania zapisów statutowych;

- 11) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) usuwania drobnych usterek, względnie zgłaszanie ich dyrektorowi;
 - 13) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowania przestrzegania regulaminów;
 - 14) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używania tylko sprawnego sprzętu;
 - 15) kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 16) zapoznania na początku roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych (zwłaszcza z regulaminem sali gimnastycznej i pracowni komputerowej);
 - 17) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli oraz harmonogramem dyżurów;
 - 18) organizowania wycieczek szkolnych zgodnie z regulaminem organizowania przez szkołę różnych form krajoznawstwa i turystyki;
 - 19) przygotowywania się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 20) dbania o poprawność językową dzieci i uczniów;
 - 21) stosowania zasad oceniania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 22) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 23) systematycznego, zgodnego z przepisami prowadzenia obowiązującej dokumentacji;
 - 24) uczestniczenia w przeprowadzaniu sprawdzianu w kl. VI.
 - 25) przestrzegania tajemnicy służbowej;
 - 26) terminowego wykonywania badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W czasie zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
 4. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
 5. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
 6. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
 7. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do sprawdzania stanu technicznego i przydatności

urządzeń sportowych przed każdymi zajęciami.

8. Nauczyciel ma prawo do:

1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej;

2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.

9. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

10. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 9 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zatrudniony w szkole obowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym przeprowadza, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole.

12. Nauczyciel przedszkola i oddziału przedszkolnego obowiązany jest do dokumentowania obserwacji pedagogicznej oraz informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach dzieci.

13. Nauczyciel przedszkola po zakończeniu swoich zajęć w danym dniu przekazuje oddział innemu nauczycielowi, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.

§ 56

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;

2) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki oraz integruje zespół uczniowski,

b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów, szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

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

a) poznania dziecka i ustalania jego potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,

b) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w działaniach z wychowawcą,

c) włączenia rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

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

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.

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

8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:

1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;

2) co najmniej 3/4 rodziców (prawnych opiekunów) obecnych na zebraniu zgłosi taki wniosek do dyrektora i uzyska on co najmniej 3/4 głosów).

9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział VIII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY I PRZEDSZKOLA

§ 57

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W szkole zorganizowane są oddziały przedszkolne, do którego uczęszczają dzieci pięcio- i sześciolatek, realizując obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
4. Maksymalną liczbę dzieci i uczniów w oddziałach określa organ prowadzący.

§ 58

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki. Zasady podziału ustala organ prowadzący.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach, których liczbę ustala organ prowadzący.

§ 59

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 60

Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;

3) liczbę uczestników zajęć nieobowiązkowych ustalają odpowiednie przepisy.

§ 61

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 62

1. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) sobie tego życzą:

1) uczniowie niekorzystający z lekcji religii mają zagwarantowane zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;

2) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;

3) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwe organy danego kościoła lub związku wyznaniowego;

4) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;

5) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;;

6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;

7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;

8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;

9) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ale jest wliczana do średniej ocen w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej;

10) ocena z religii rzymsko-katolickiej jest wystawiana według zasad oceniania osiągnięć edukacyjnych opracowanych przez Komisję Wychowania Katolickiego Episkopatu Polski;

11) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z części lub wszystkich zajęć lekcyjnych przez okres trwania rekolekcji wielkopostnych (o zwolnieniu z zajęć decyduje dyrektor);

12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem

prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 63

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Praca wychowawczo-opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Dzienny czas pracy przedszkola i oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu, jednak nie może być on krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. Godzina zajęć w przedszkolu i w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 min.
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 min.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego powierza oddział jednemu lub dwóm nauczycielom. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby tym oddziałem opiekowali się ci sami nauczyciele przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola. Do tych nauczycieli stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli wychowawców.
10. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
11. Dziecko przebywające w przedszkolu pozostaje w oddziale pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
12. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu pozostaje pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.
13. Wycieczki i spacerunki poza teren przedszkola muszą się odbywać przy udziale takiej liczby opiekunów, aby zagwarantować bezpieczeństwo dzieciom.
14. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola i oddziału przedszkolnego:
 - 1) dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na pierwszym zebraniu

z rodzicami;

- 2) dziecko może odebrać tylko osoba pełnoletnia, upoważniona przez rodziców (prawnych opiekunów) lub wpisana do umowy – karty zgłoszenia dziecka do przedszkola;
- 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 4) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora;
- 5) rodzice mają obowiązek przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka;
- 6) na wniosek jednego z rodziców (prawnych opiekunów) i stosownie do treści prawomocnego orzeczenia sądu, dziecko może nie być wydawane rodzicom;
- 7) rodzice przyprowadzają dziecko do sali i oddają pod opiekę nauczyciela;
- 8) spóźnienia dziecka do przedszkola należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8.00;
- 9) dziecko należy odebrać z przedszkola do ustalonej godziny, w przypadku nieodebrania dziecka nauczyciel powinien niezwłocznie skontaktować się z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i poinformować ich o tym fakcie oraz zapewnić mu opiekę do czasu odebrania;
- 10) w przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia jednostkę policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
- 11) Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z innymi objawami chorób, w tym górnych dróg oddechowych.
- 12) Nauczyciele mają obowiązek zawiadomić niezwłocznie rodziców o zauważonym złym stanie zdrowia dziecka wskazującym na początek choroby.

§ 64

1. Rada gminy określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty za posiłki oraz opłaty za deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu. Wolne od opłaty jest nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zasady i terminy odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala organ prowadzący. Wysokość opłaty w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być wyższa niż 1zł za godzinę zajęć. Ustawa o systemie oświaty art. 14 ust. 1 pkt 5a
3. Pomniejszenie opłaty może być ustalone zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W roku szkolnym 2014/2015 działalność przedszkola jest w całości opłacana ze środków unijnych.

§ 65

Zasady rekrutacji do przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział IX

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 66

ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły;
- 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:

1) kształcąco-wychowawczej poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki;

2) wychowawczo-opiekuńczej poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans uczniów,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom z trudnościami w nauce;

3) kulturalno-rekreacyjnej poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.

3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkalać, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

§ 67

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczyciela-bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.

2. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki;
- 3) prowadzenie zajęć z uczniami;

4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
- 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
- 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
- 4) podręczniki szkolne.

5. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

6. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
- 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 4) dwa dni w miesiącu bibliotekarz przeznacz na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.

§ 68

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA - BIBLIOTEKARZA

1. Obowiązkiem bibliotekarza jest:

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

2. Prace organizacyjno-techniczne:

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

§ 69

PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

3. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały
4. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 1 tygodnia. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń oraz może prolongować termin zwrotu.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
6. Za wyrządzone szkody odpowiada się na zasadach ogólnych.
7. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami Rady Pedagogicznej (okresowe wstrzymanie wypożyczeń, naprawa książek własnymi środkami).
8. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku szkolnego.
9. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

Rozdział X

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 70

ZADANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Świetlicę organizuje się dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów prawnych) .
3. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
 - 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;
 - 6) rozwijanie u wychowanków samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;

7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;

8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

9) prowadzenie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.

§ 71

ORGANIZACJA ŚWIETLICY

1. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole.

2. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb wychowanków.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach, w których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów.

§ 72

ZADANIA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

1. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są wychowawcy.

2. Tygodniowy czas pracy wychowawcy świetlicy wynosi 26 godzin.

3. Jednostką zajęć w świetlicy jest 60 minut.

4. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy, który musi być zgodny z Planem Pracy Szkoły i jej Programem Wychowawczym.

5. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;

2) dziennik zajęć;

3) karty zgłoszeń uczniów.

§ 73

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

Rozdział XI

DOŻYWIANIE

1. Dyrektor Zespołu organizuje wydawanie posiłków uczniom w sposób określony w regulaminie wydanym przez organ prowadzący.

Rozdział XII

PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

§ 74

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) znajomości, przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz brania udziału w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu;
- 2) wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego;
- 3) poddawania się badaniom wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 4) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzegania osoby znajdującej się w rejonie zagrożenia o groźącym niebezpieczeństwie;
- 5) współdziałania z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Każdy pracownik zespołu odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo dzieci i uczniów i zobowiązany jest do natychmiastowego reagowania na sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu.

3. W przypadku wystąpienia wypadku na terenie szkoły każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.

4. W przypadku zauważenia pożaru na terenie szkoły każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z instrukcją przeciwpożarową obowiązującą na terenie szkoły.

Rozdział XIII

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 75

1. Projekty zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna swoją Uchwałą.