

Załącznik
do uchwały nr 10/14-15
Rady Pedagogicznej
z dnia 27 sierpnia 2015 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO

**im. Jana Pawła II
w Rudzicy**

Spis treści:

Rozdział 1	4
Postanowienia ogólne	4
Nazwa zespołu	5
Rozdział 2	6
Inne informacje o zespole.....	6
Rozdział 3	8
Cele i zadania zespołu	8
Rozdział 4	14
Organy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego i zasady współdziałania	14
Dyrektor	15
Rada pedagogiczna	18
Rada rodziców	20
Samorząd uczniowski.....	20
Rozdział 5	21
Zasady współdziałania organów.....	21
Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami	22
Rozdział 6	23
Organizacja Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.....	23
Rozdział 7	28
Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej	28
Rozdział 8	32
Nauczyciele i inni pracownicy zespołu.....	32
Rozdział 9	37
Dzieci i uczniowie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.....	37
Rozdział 10	42
Wewnątrzszkolne ocenianie	42
Ocenianie uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym – kl. I – III	43
Ocenianie uczniów na drugim etapie edukacyjnym – kl. IV – VI	46
Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania	46
Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia.....	48
Sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców o postępach i osiągnięciach	49
Klasyfikowanie śródroczne uczniów z zajęć edukacyjnych	49
Klasyfikowanie roczne uczniów z zajęć edukacyjnych.....	50

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	51
Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych	52
Egzamin poprawkowy	54
Egzamin klasyfikacyjny	55
Promowanie i nagradzanie uczniów	57
Zasady i kryteria oceny z zachowania	57
Warunki i tryb ustalania oceny z zachowania	62
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania	63
Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny zachowania	64
Procedura ewaluacji WO	65
Rozdział 11	65
Postanowienia końcowe	65

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty – Tekst Jednolity: Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.)
3. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 poz.69 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 843)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. nr 36, poz.155 ze zm.)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. nr 46 , poz. 432 ze zm.,)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.)
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz.1516 ze zm.),
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zm.),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz.1170),
12. Rozporządzenie MEN z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r., poz. 1257,)

13. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157),
14. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 67, poz. 756 ze zm.),
15. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
16. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego,
17. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. poz. 1214),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113).

Nazwa zespołu

§ 2

1. Nazwa zespołu:

**1) Zespół Szkolno-Przedszkolny
im. Jana Pawła II
w Rudzicy**

2) Siedzibą jest budynek oświatowy nr 52
43-394 w Rudzicy
Tel./ fax (033) 8152-718

Zwany dalej Zespołem.

2. Ustalona nazwa zespołu używana jest w pełnym brzmieniu:

na pieczęci,

na stemplu.

Zespół Szkolno-Przedszkolny
im. Jana Pawła II
w Rudzicy
43-394 Rudzica 52

Szkoła Podstawowa
im. Jana Pawła II
w Rudzicy

Rozdział 2

Inne informacje o zespole

§ 3

1. Organem prowadzącym zespół jest **Wójt Gminy Jasienica**.
2. Organem nadzorującym zespół jest **Kurator Oświaty w Katowicach - Delegatura w Bielsku - Białej**
3. Zespół Szkolno - Przedszkolny jest szkołą i przedszkolem publicznym w sensie ustawy.
4. Czas wychowania przedszkolnego obejmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat. Dzieci 5-letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek ten dotyczy także dzieci 6 - letnich, które nie realizują nauki w klasie 1 szkoły podstawowej.
5. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, w którym realizuje się 5-godzinną podstawę programową określoną w karcie zapisu dziecka do przedszkola jest nieodpłatny. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godz. 7.30 – 12.30.
6. Każdą następną godzinę pobytu dziecka w przedszkolu rodzice opłacają w wysokości ustalonej w Uchwale Rady Gminy – w oparciu o wypełnione deklaracje. Wysokość opłaty nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 lat. Nabór do przedszkola przebiega zgodnie z regulaminem rekrutacji. Szczegółowe informacje na temat przeprowadzania rekrutacji do przedszkola oraz klasy 1 szkoły podstawowej określa uchwała Rady Gminy Jasienica.
8. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
9. Wysokość opłat za przedszkole ustala organ prowadzący przedszkole.
10. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci. Zajęcia (np. religia, gimnastyka korekcyjna) organizowane są na wniosek Rodziców i prawnych opiekunów. Zajęcia te odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu, są zobowiązani do:
 - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub szkoły;

- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;
 - zapewnienia dziecku warunków do nauki.
12. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 13. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 14. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodzica. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia.
 15. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 16. Dyrektorzy niepublicznych i publicznych szkół podstawowych oraz dyrektorzy szkół specjalnych i ośrodków, którym nie ustalono obwodów, o przyjęciu ucznia do szkoły są obowiązani powiadomić dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w których obwodzie uczeń mieszka, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
 17. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku wychowania przedszkolnego poza przedszkolem lub obowiązku nauki poza szkołą.
 18. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 19. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
 20. W klasach realizowany jest program nauczania zgodnie z podstawą programową.

21. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę. Organizację kształcenia ustala się corocznie i zależna jest ona od warunków, jakimi w danym roku dysponuje Zespół Szkolno - Przedszkolny:
- 1) cykl kształcenia w Szkole Podstawowej – 6 lat
 - 2) zajęcia dydaktyczne odbywają się na dwie zmiany,
 - 3) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego,
 - 4) na terenie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego są prowadzone zajęcia płatne dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze,
 - 5) zespół wprowadza innowacje pedagogiczne i eksperymenty.
 - 6) w ramach pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w Zespole Szkolno - Przedszkolnym prowadzone są różne formy działalności komercyjnej np.: prowadzenie sklepiku, wydawanie gazetki szkolnej, prowadzenie innych usług tym podobnych,
 - 7) wszystkie wyżej wymienione dodatkowe formy pracy są organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
22. Zespół Szkolno – Przedszkolny zapewnia możliwość korzystania z:
- a) sal dydaktycznych dla dzieci przedszkolnych,
 - b) sal lekcyjnych,
 - c) sali gimnastycznej i boiska szkolnego
 - d) biblioteki,
 - e) świetlicy,
 - f) sali zabaw „Radosna szkoła” przeznaczonej dla uczniów klas I-III
 - g) stołówki,
 - h) gabinetu higienistki,
 - i) gabinet logopedy,
 - j) gabinet pedagoga,
 - k) ogródka zabaw na powietrzu dla dzieci przedszkolnych,
 - l) pracowni komputerowej znajdującej się na terenie ZSP, w komputerach zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów.
23. Budynki zespołu objęte są systemem kamer i systemem monitorowania sygnałów alarmowych celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Rozdział 3

Cele i zadania zespołu

§ 4

1. System oświaty zapewnia w szczególności:
 - 1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny,
 - 3) możliwość zakładania i prowadzenia szkół i placówek przez różne podmioty,

- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 5) możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - a) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - b) dostosowanie uczniowi objętemu kształceniem specjalnym programów wychowania przedszkolnego i nauczania w oparciu o indywidualnych program edukacyjno-terapeutyczny, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 6) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie,
 - 7) upowszechnianie dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych,
 - 8) możliwość uzupełniania przez osoby dorosłe wykształcenia ogólnego, zdobywania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych,
 - 9) zmniejszanie różnic w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między poszczególnymi regionami kraju, a zwłaszcza ośrodkami wielkomijskimi i wiejskimi,
 - 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach,
 - 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
 - 12) opiekę socjalną na zasadach określonych przepisami, w tym stypendialną uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 13) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy, kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 14) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - 15) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
 - 17) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości n/t faktów, zasad, teorii i praktyki dot. przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniu uczniów
 - 18) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów
 - 19) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju Ponadto współpracuje z rodzicami, środowiskiem lokalnym, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program profilaktyki oraz program wychowawczy szkoły, oparty o wartości chrześcijańskie, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby. Kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Osoba Jana Pawła II - Patrona Szkoły i Jego nauczanie,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 25) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych etapach edukacyjnych.

§ 5

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych.
2. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
 - 1) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły;
 - 2) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciel, któremu dyrektor szkoły przydzielił w projekcie organizacyjnym poszczególne rodzaje zajęć lekcyjnych, opiekunowie szkolnych organizacji młodzieżowych - podczas zebrań, zajęć lub imprez organizowanych przez te organizacje, opiekunowie kół przedmiotowych i zainteresowań w czasie swoich zajęć planowych, nauczyciele wychowania fizycznego w czasie zajęć sportowo - rekreacyjnych i gimnastyki korekcyjnej, w razie potrzeby dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowych nauczycieli do sprawowania opieki na poszczególnych zajęciach w zależności od potrzeb;
 - 3) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
 - 4) ucznia można zwolnić z lekcji: dyrektor, wychowawca lub nauczyciel danych zajęć na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień, datę i godzinę wyjścia oraz oświadczenia, że ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka,
 - 5) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 6) zwolnienie z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką;
 - 7) ucznia można zwolnić z części godzin lekcyjnych na wniosek pielęgniarki lub innego pracownika szkoły po uprzednim powiadomieniu rodziców; rodzic odbiera dziecko osobiście;
 - 8) na 20 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji oraz podczas wszystkich przerw lekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym przez dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rudzicy. Obowiązki nauczyciela dyżurującego w czasie przerw określa szczegółowy regulamin opracowany przez dyrektora;

- 9) dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę o pełnej zdolności prawnej. Podstawą do odbierania dzieci z przedszkola jest oświadczenie rodziców upoważniające osoby do odbioru dziecka. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dotyczy też dzieci szkolnych, które nie ukończyły 7 lat;
- 10) dzieci przebywające w przedszkolu od godz.6:30 do 7:00 mają zapewnioną opiekę jednego nauczyciela. Od godz.7:00 pozostają pod opieką nauczycieli zgodnie z podziałem na grupy i projektem organizacyjnym przedszkola.

3. Podczas zajęć poza terenem ZSP opiekę nad uczniami sprawują:

- 1) na zajęciach sportowych - nauczyciele wychowania fizycznego, na wycieczkach przedmiotowych bez konieczności przejazdów - nauczyciel przedmiotu;
- 2) na wycieczkach klasowych w miejscu - wychowawca klasy;
- 3) na wycieczkach przedmiotowych wyjazdowych - nauczyciel przedmiotu i drugi opiekun zatwierdzony przez dyrektora (rolę drugiego opiekuna pełni rodzice);
- 4) na wycieczkach turystycznych - wychowawca klasy i drugi opiekun zatwierdzony przez dyrektora zespołu;
- 5) na wycieczkach z zakresu turystyki kwalifikowanej oraz na zielonej szkole - kierownicy wycieczki lub zielonej szkoły oraz wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez zespół dzieciom i uczniom podczas wycieczki i zielonej szkoły odbywa się w sposób określony w przepisach;
- 6) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy;
- 7) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów, w przypadku dzieci przedszkolnych powinien być jeden opiekun dla grupy do 10 dzieci. Wycieczki poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły oraz wycieczki całonocne w miejscowości, która jest siedzibą szkoły wymagają wypełnienia karty wycieczki. Karta wycieczki nie obowiązuje podczas wycieczek przedmiotowych w obrębie naszej miejscowości trwających 1 lub 2 godzin;.
- 8) liczebność w grupie na zielonej szkole lub obozie specjalistyczno-sportowym nie powinna przekraczać 15 uczestników na jednego wychowawcę;
- 9) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmów uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności;
- 10) 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;
- 11) ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 12) urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny zapewnić bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu, w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablicę z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża. Stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami przez prowadzącego zajęcia;
- 13) nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych, w grupach liczących nie więcej niż 15 osób na jednego opiekuna.
- 14) podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika;

- 15) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
 - 16) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 17) zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi i mgły;
 - 18) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba na grupę do 10 uczniów;
 - 19) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy;
 - 20) nauczyciel wychowawca powinien prowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego, organizować różne formy pracy sprzyjające opanowaniu tych przepisów oraz współdziałać z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 21) na stołówce dyżury pełnią nauczyciele świetlicy;
 - 22) uczniowie przed rozpoczęciem i po skończonych lekcjach przebywają w świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy;
4. Dyrektor powierza każdy oddział Zespołu Szkolno – Przedszkolnego szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”:
 - 1) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały rok nauczania w zespole, zmiany wychowawców w poszczególnych oddziałach możliwe są w uzasadnionych sytuacjach;
 - 2) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 5. Dyrektor i członkowie Rady Pedagogicznej upowszechniają wśród dzieci i uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
 6. Zespół Szkolno – Przedszkolny dąży do wypracowania uniwersalnych celów i zadań, które służą wszystkim i zabezpieczają trwałość i stabilność kierunków pracy placówki:
 - 1) ZSP może realizować cele i zadania wyróżniające je spośród innych szkół, dyktowane uwarunkowaniami szkoły w środowisku, opracowane przez nauczycieli, uczniów i rodziców;
 - 2) cele i zadania Zespołu Szkolno – Przedszkolnego mogą ulegać modyfikacji pod wpływem zmian zewnętrznych zachodzących w środowisku oraz sytuacji wewnętrznej zespołu.
 7. W okresie ferii zimowych szkoła na prośbę rodziców i uczniów organizuje zajęcia sportowo – rekreacyjne lub inne formy wypoczynku.
 8. Z inicjatywy rodziców dla uczniów klas III organizuje się wyjazd na „zielona szkołę”, natomiast dla uczniów klas VI – „zielony tydzień”.

9. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor lub wicedyrektor szkoły. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek.

§ 6

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny realizuje proces dydaktyczny w ten sposób, że zapewnia równe szanse edukacyjne i wysoki poziom kształcenia każdemu dziecku i uczniowi oraz wspomaga jego wszechstronny rozwój, jako osoby, wprowadzając go w życie społeczne.
2. Zespół Szkolno – Przedszkolny umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia, a w szczególności:
 - 1) wprowadza atrakcyjne i nowatorskie formy nauczania;
 - 2) udziela wszystkim uczniom pomocy w uzyskiwaniu możliwie najwyższych osiągnięć, zapewniając im równe szanse do pełnej realizacji ich możliwości;
 - 3) rozpoznaje, rozbudza i rozwija indywidualne intelektualne i twórcze uzdolnienia i umiejętności;
 - 4) rozbudza chęci do nauki, pojmowanej, jako proces trwający przez całe życie;
 - 5) wprowadza w świat kultury i sztuki.
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny w miarę posiadanych środków budżetowych jest wyposażany w pomoce dydaktyczne umożliwiające realizację podstawy programowej.
4. Aby umożliwić szeroki rozwój zainteresowań dzieci i uczniów i ich szczególnych zdolności, zespół:
 - 1) realizuje indywidualne programy nauczania;
 - 2) współdziała z ośrodkami kultury i szkołami podstawowymi oraz gimnazjum;
 - 3) wykorzystuje możliwości środowiska lokalnego w tym zakresie;
 - 4) umożliwia udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych i sportowych, nauczyciel organizuje dodatkowe zajęcia w formie konsultacji przygotowujących uczniów do konkursów i olimpiad.
5. Zespół Szkolno - Przedszkolny wypracowuje własny zasób środków wspomagających każdego ucznia i umożliwiających absolwentowi dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia:
 - 1) rozwija zainteresowania na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 2) organizuje zajęcia z ludźmi z różnych środowisk;
 - 3) wprowadza poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne.
6. W celu poprawy efektów kształcenia i wychowania w Zespole Szkolno – Przedszkolnym prowadzona jest systematyczna diagnoza bieżącego stanu celem podjęcia odpowiednich środków zaradczych.

Rozdział 4

Organy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego i zasady współdziałania

§ 7

1. Organami Zespołu Szkolno – Przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;

- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor

§ 8

1. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej szkoły, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 9) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania do szkoły dzieci 5 oraz obowiązku szkolnego dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania tego obowiązku;
- 10) wykonuje zadania związane z rekrutacją dzieci do przedszkola;
- 11) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - a) ustalenie z organem prowadzącym wymiaru godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - b) niezwłoczne poinformowanie pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 13) 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 ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 14) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanych podręczników na terenie szkoły poprzez zorganizowanie kiermaszu;
- 15) podejmuje decyzję w sprawie zakupu zbiorów podręczników i czasopism metodycznych do biblioteki szkolnej oraz niezbędnych materiałów do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela w miarę posiadanych środków finansowych w budżecie szkoły,

- 16) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 17) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 18) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów .
 - 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 20) ustala zasady gospodarowania zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 21) organizuje zajęcia dodatkowe określone w ustawie, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń po kontroli wizytatorów kuratorium dyrektor może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Natomiast w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń jest obowiązany powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 24) dyrektor w porozumieniu z radą rodziców może ustalić szczegółową listę produktów, dopuszczonych do sprzedaży w sklepiku szkolnym oraz stosowanych w ramach żywienia zbiorowego.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest upoważniony do wydawania zarządzeń porządkowych regulujących na bieżąco sprawy odpowiedzialności na życie, zdrowie i bezpieczeństwo. Dyrektor szkoły jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.

4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół Szkolno - Przedszkolny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Dyrektor jest upoważniony do wydawania zarządzeń porządkowych regulujących na bieżąco sprawy odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
6. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom sprawnie funkcjonujący system pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami:
 - 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowych wyjściach poza obręb zespołu,
 - 2) nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów, zatwierdzonych przez radę pedagogiczną w harmonogramie,
 - 3) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania dyrektorowi o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia,
 - 4) zwraca baczną uwagę na pracę z uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole i z uczniami niepełnosprawnymi,
 - 5) prowadzi profilaktykę i promocję zdrowia. Uświadamia rodzicom, że dziecko powinno być wysyłane do przedszkola i szkoły zdrowe tak, aby nie było zagrożeniem dla stanu zdrowia innych dzieci (choroby zakaźne).
7. Dyrektor decyduje o przyjęciu ucznia do szkoły, w przypadku jego przechodzenia z innej szkoły niezależnie od jej typu. Przyjęcie wymagające przeprowadzenia zmian organizacyjnych w szkole powodujących dodatkowe skutki finansowe, wymaga od dyrektora zgody organu prowadzącego.
8. Dyrektor szkoły w oparciu o Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora szkoły i ustala zakres jego obowiązków.
9. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) rocznego planu pracy szkoły w zakresie działalności wychowawczo-opiekuńczej oraz działalności profilaktycznej
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych oraz dyżurów nauczycielskich
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas I-III
 - 4) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami, przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty skargi oraz załatwia je
 - 5) współpracuje z higienistką szkolną
 - 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem zawodowym nauczycieli klas I-III, nauczycieli j. angielskiego i wychowania do życia w rodzinie
 - 7) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
 - 8) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma, więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń

- 9) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w szkole (organizacja i dokumentowanie zastępstw, ustalanie i kontrola dyżurów)
- 10) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo- opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców
- 11) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym
- 12) opiniuje wnioski i podania swych podwładnych do dyrekcji szkoły
- 13) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „Wicedyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Rudzicy” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.

Rada pedagogiczna

§ 9

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym działa jedna rada pedagogiczna. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie placówki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podjęciem uchwały o wynikach klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół Szkolno – Przedszkolny albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na tydzień przed zebraniem.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły i przedszkola.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - b) postanowienie o promowanie ucznia klas I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku;

- c) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 3) podejmowania uchwał w sprawie prowadzenia w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ZSP;
 - 5) zatwierdzenie zmian w statucie szkoły;
 - 6) zatwierdzenie szkolnych regulaminów i dokumentów o charakterze wewnątrzszkolnym;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

Wszystkie kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej są podejmowane uchwałą.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
- 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny
- 7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego oraz tworzy wraz z innymi organami koncepcję pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada rodziców

§ 10

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzicy działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły podstawowej i dzieci przedszkolnych.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w której określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust.3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust.2, do rady rodziców szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 7) występowanie do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

Samorząd uczniowski

§ 11

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez opiekuna oraz przedstawicieli uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) akceptacja nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 12

1. W szkole działają organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły: PCK, SKO, Spółdzielnia Uczniowska. Zasady ich działania określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów

§ 13

1. Wszystkie organy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu Szkolno – Przedszkolnego poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy ZSP zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
7. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
8. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
9. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami

§ 14

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - 1) Konflikt rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - b) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - 2) Odwołanie od orzeczenia Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego może być wniesione do organu prowadzącego szkołę.
 - 3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikt Dyrektor a Rada Rodziców:
 - 1) jednej ze stron przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni na piśmie odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego Zespół Szkolno – Przedszkolny.
3. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
 - 2) W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Zespół Szkolno - Przedszkolny.
 - 3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący Zespół Szkolno - Przedszkolny.
4. Konflikty pomiędzy Radą Rodziców, a Radą Pedagogiczną ZSP:
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor.

- 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego Zespół Szkolno – Przedszkolny.

Rozdział 6

Organizacja Zespołu Szkolno - Przedszkolnego

§ 15

1. Struktura organizacyjna zespołu obejmuje:
 - 1) oddziały przedszkolne – dla dzieci 3-4 letnich oraz dla dzieci 5 letnich
 - 2) klasy I – VI szkoły podstawowej
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego, z wyjątkiem dokumentacji pracy świetlicy.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od nich żadnych opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, opracowany w terminie od 1 kwietnia do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Zespołu Szkolno - Przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący Zespół Szkolno - Przedszkolny do dnia 30 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji Zespołu Szkolno - Przedszkolnego zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników ZSP, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący ZSP.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, Dyrektor, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

9. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
- 1) I okres – od 1 września do 15 stycznia;
 - 2) II okres – od 16 stycznia do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone np. wg potrzeb, zainteresowań, uzdolnień:
 - 1) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25,
 - 2) dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego z zestawu programów zatwierdzonego przez MEN albo programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
 - 1) wybrany przez zespół nauczyciela program wychowania przedszkolnego, dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 2) organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 3) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z ramowym planem nauczania i programem zamieszczonym w zestawie programów, dopuszczonych do użytku Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
4. Podstawową formą pracy w klasach IV- VI są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Godziny do dyspozycji dyrektora przyznaje się na zwiększenie zajęć komputerowych w kl. II i III oraz na zwiększenie godzin matematyki w klasach 5 i 6. Wprowadza się do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia techniki, nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe, wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
8. Liczba uczniów w oddziale szkolnym nie może przekroczyć 30 uczniów.
9. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa dokonuje się podziału na grupy:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych, zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) oddziały mniej liczne można podzielić za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - 3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów
 - 4) możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych;
 - 5) podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych ZSP, powinien także uwzględnić wielkość sal i pomieszczeń dydaktycznych;
 - 6) wielkość oddziału szkolnego zależy również od powierzchni sal lekcyjnych, chroniąc klasy przed przeludnieniem i przed narażeniem dzieci na niebezpieczeństwo utraty zdrowia. Minimalne wielkości sal lekcyjnych winny wynosić 1,5 m² na jedno dziecko w klasie szkolnej.

§ 18

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, Zespół Szkolno - Przedszkolny organizuje świetlicę. Z zajęć w świetlicy korzystają uczniowie w swoim wolnym czasie wynikającym z dziennej lub tygodniowej organizacji pracy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25. Za realizację zadań opiekuńczych i dydaktyczno-wychowawczych jest odpowiedzialny kierownik świetlicy.
3. Do obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności:
 - 1) właściwa organizacja pracy świetlicy z uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom świetlicy
 - 2) prowadzenie w określonym wymiarze godzin, bezpośredniej pracy opiekuńczo-wychowawczej z dzieckiem

- 3) opracowanie w terminie określonym w dokumencie o przygotowaniu do nowego roku szkolnego projektu planu pracy oraz tygodniowego rozkładu zajęć w świetlicy, ciągły nadzór nad jej realizacją
 - 4) dokonywanie zapisów dzieci do świetlicy szkolnej i podziału na grupy wychowawcze.
 - 5) okresowe przygotowywanie sprawozdań z pracy świetlicy i przedstawianie ich dyrektorowi i radzie pedagogicznej
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy
 - 7) opieka nad mieniem szkolnym znajdującym się na świetlicy oraz w miejscu zabaw „radosna szkoła”
 - 8) troska o wzbogacanie bazy świetlicowej, dbałość o estetyczny wygląd świetlicy i jadalni.
 - 9) zbieranie odpłatności za żywienie uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum na stołówce szkolnej
 - 10) prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem uczniów zgodnie z ustaleniami Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy
 - 11) współpraca z GOPS-em, sponsorami w zakresie udzielania pomocy w bezpłatnym żywieniu dzieci.
 - 12) współpraca z wychowawcami klas
 - 13) pełnienie ustalonych dyżurów na korytarzu i stołówce szkolnej
 - 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły
4. Kierownik świetlicy szkolnej ponosi odpowiedzialność za:
- 1) zdrowie i życie przebywających w świetlicy i miejscu zabaw dzieci
 - 2) sprzęt, materiały, pomoce naukowe przekazane w użytkowanie świetlicy
 - 3) właściwą organizację pracy świetlicy
 - 4) inkasowaną gotówkę, jej pobieranie, przechowywanie oraz odprowadzanie
5. Rodzice wypełniają kartę pobytu dziecka w świetlicy z uwzględnieniem godzin pobytu w niej.
6. Godzina zajęć w świetlicy szkolnej trwa 60 minut. Świetlica jest czynna od 6.30 – 17.00.
7. Zespół Szkolno - Przedszkolny zapewnia uczniom zespołu oraz gimnazjum możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce (obiad), natomiast dzieciom przedszkolnym dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczerek).
8. Odpłatność za korzystanie z obiadów w stołówce przedszkolnej i szkolnej ustalona jest zarządzeniem dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, korzystają z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy, który finansuje ich żywienie w całości lub w części, od prywatnych sponsorów, parafii katolickiej i ewangelickiej.

§ 19

1. Statut szkoły określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej znajdującej się w gimnazjum i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami danej szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
 - 1) opracowywania, przechowywania, zabezpieczania oraz konserwacja zbioru;
 - 2) gromadzenie i uzupełnianie zbioru książkowego oraz multimedialnego;
 - 3) udostępniania książek i innych źródeł informacji;

- 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) prowadzenia działalności informacyjnej z dostępem do Internetu;
 - 9) prowadzenia czytelnicy;
 - 10) prowadzenia ewidencji i wypożyczania darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych uczniom. Wszystkie zasady dotyczące funkcjonowania w szkole bezpłatnych podręczników opisuje odrębny regulamin.
2. Statut szkoły określa zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
 3. Biblioteka jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz dzieci przedszkolnych, realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych zespołu, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
 4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) dzieci przedszkolne
 - 2) uczniowie,
 - 3) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
 - 4) rodzice.
 5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowy wykaz godzin pracy ustalany jest corocznie i podany do wiadomości dzieci, uczniów i pracowników ZSP oraz dyrektora.
 7. Godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut.
 8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień uczniów,
 - 2) wdrażanie uczniów do samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
 - 3) kształtowanie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji,
 - 4) przygotowanie do odróżniania fikcji od rzeczywistości w przekazach medialnych,
 - 5) organizowanie różnych form popularyzacji książki, takich jak: wystawy tematyczne, rocznicowe, zestawy bibliograficzne, dyskusje, pogadanki, konkursy,
 - 6) przygotowanie uczniów do rozpoznawania różnych komunikatów medialnych i rozumienia języka mediów.
 9. Dyrektor odpowiada za prowadzenie biblioteki oraz określa zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.

Rozdział 7

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 20

1. Na terenie ZSP powołuje się, zarządzeniem dyrektora, Zespół Wczesnego Wspomagania dla każdego dziecka posiadającego opinie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej publicznej lub niepublicznej na dany rok szkolny. Powołanie Zespołu odzwierciedlone jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) psycholog;
 - 2) pedagog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
3. Zespół Wczesnego Wspomagania prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) indywidualny program dla każdego dziecka z uwzględnieniem współpracy z rodzicami, rodzice wyrażają zgodę na jego realizację;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) protokoły, z co trzymiesięcznych posiedzeń zespołu;
 - 4) kartę obserwacji dziecka;
 - 5) teczkę z wytworami prac dziecka;
 - 6) potwierdzenie współpracy z innymi instytucjami;
 - 7) regulamin pracy zespołu.
4. Gmina może zorganizować bezpłatne dowożenie dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju i jego opiekuna z miejsca zamieszkania dziecka do szkoły lub placówki, w której to wspomaganie jest prowadzone, a w razie potrzeby także bezpłatną opiekę nad dzieckiem w czasie dowożenia.

§ 21

1. Na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w przedszkolu, ucznia w SP, które wynikają w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych - objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy- liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych - organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego- liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjne - organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników zajęć wynosi do 5;
 - 5) zajęć logopedycznych - organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę - liczba uczestników wynosi do 4;
 - 6) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników zajęć wynosi do 10;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
 3. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem i w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
 4. W przedszkolu i szkole pomoc rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie:
 - 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole udzielają uczniom:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) wychowawcy grup wychowawczych;
 - 3) specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuci pedagogiczni.
 6. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielana jest także:
 - 1) nauczycielom,
 - 2) rodzicom.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dyrektora przedszkola i szkoły;
 - 2) ucznia;
 - 3) rodziców ucznia, (rodzic ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły/wychowawcy z pisemnym wnioskiem o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.

9. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel, wychowawca grupy przedszkolnej lub specjalista niezwłocznie informuje o tym dyrektora, wychowawcę klasy, innych nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych lub specjalistów.

11. Wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej informując, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania, proponuje wymiar godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) współpracuje z rodzicami ucznia;
 - 3) w zależności od potrzeb współpracuje z innymi nauczycielami, wychowawcami grup i specjalistami lub poradnią;
 - 4) uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, wynikające z udzielanej wcześniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. Nauczyciele, wychowawcy przedszkola i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, gdzie wpisuje się:
 - 1) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów lub wychowanków;
 - 2) indywidualny program pracy z uczniem lub wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy;
 - 3) tematy przeprowadzonych zajęć;
 - 4) ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy,;
 - 5) odnotowuje się obecność uczniów lub wychowanków na zajęciach.

1. W szkole pracuje pedagog szkolny oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuci pedagogiczni.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkoły;
 - 6) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: profilaktycznego i wychowawczego;
 - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
 - 9) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
 - 10) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 11) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - 13) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
 - 14) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 15) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 16) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
 - 17) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
 - 18) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy.
3. Do zadań psychologa w przedszkolu, szkole należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów ;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom ;
 - 3) zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

- 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegającym niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 23

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli określają odrębne przepisy. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) intendent;
 - 2) sekretarz;

4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz,
 - 5) pomoc kuchenna
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 3 i 4 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 24

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowo-problemowe.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele pokrewnych przedmiotów, wychowawcy klas tworzą zespoły samokształceniowe:
 - 1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego;
 - 2) zespół nauczycieli klas I-III;
 - 3) zespół nauczycieli klas IV – VI.
3. Pracą zespołu samokształceniowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora, na wniosek ich członków,.
4. Cele i zadania zespołu samokształceniowego obejmują:
 - 1) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania uczniów;
 - 2) opracowanie sposobu szkolnego badania osiągnięć uczniów i przeprowadzania ich;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wyrażanie swojej opinii na temat zachowania uczniów;
 - 5) opracowywanie programów autorskich i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 6) analizy zadań wynikających z podstawy programowej i zadań dydaktyczno-wychowawczych opracowanych w zespole;
 - 7) ustalenia szkolnego zestawu programów dla oddziału na trzy lata,
 - 8) ustalenia zestawu podręczników, z których w ciągu trzech lat będą korzystać klasy,
 - 9) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 10) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
6. Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespół d/s. monitorowania i aktualizacji szkolnych aktów prawnych;
 - 3) zespół d/s. współpracy ze środowiskiem.
7. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący.

8. Posiedzenia zespołów nauczycieli odbywają się, co najmniej trzy razy w roku. Z posiedzeń sporządza się protokoły, z wyjątkiem zespołu do spraw monitorowania i aktualizacji szkolnych aktów prawnych. Na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym określa się zadania zespołu nauczycieli na bieżący rok szkolny.
9. Zespół nauczycieli ma prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału
 - 2) wnioskowania do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - 2) wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych związanych z czystością, higieną wzroku, słuchu i układu nerwowego,
 - 3) przyswajanie wiedzy o tym, co sprzyja i zagraża zdrowiu,
 - 4) kształtowanie prawidłowej postawy,
 - 5) rozwijanie tężyzny fizycznej i sprawności ruchowej.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka, ich zdolności i zainteresowań przez stosowanie różnych form i metod pracy z dziećmi.
3. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną poprzez wnikliwą obserwację, prawidłowe diagnozowanie, pracę kompensacyjno-korekcyjną.
4. Prowadzi obserwację pedagogiczną dzieci i dokumentuje ją, zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej. Na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych wydaje rodzicom dziecka objętego obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Statut Zespołu określa zakres zadań nauczycieli, w szczególności związanych z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt zespołu w tym odpowiedzialnością materialną za powierzoną mu pracownię, salę i sprzęt w niej znajdujący się;
 - 4) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia, prowadząc:
 - a) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- b) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień;
- 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie dzieci i uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich dzieci i uczniów;
- 6) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, wymienionych powyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
- 7) doskonaleniem własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) informowaniem rodziców, wychowawcy klasy, grupy, dyrekcji zespołu oraz Rady Pedagogicznej o postępach i niepowodzeniach uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 9) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej w formie dziennika elektronicznego, zasady funkcjonowania dziennika określa odrębny regulamin;
- 10) nauczyciel oceniający jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
- 11) obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie uczących dziecko o konieczności dostosowania wymagań (pisemna informacja o przekazaniu jest w teczce wychowawcy). Wychowawca informuje też rodziców ucznia o dostosowanych wymaganiach edukacyjnych odnotowując ten fakt w swojej dokumentacji i uzyskując podpis rodzica.
- 12) dostosowania obejmują obszary:
- a) procesu edukacyjnego (metody, formy, środki dydaktyczne);
- b) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów i kryteria oceniania);
- c) zewnętrzną organizację nauczania (odpowiednie usadzenie ucznia, odpowiednie oświetlenie, dodatkowo specjalista wspomagający na lekcjach).

7. Realizując program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem zespołu za:

- 1) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty;
- 2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 3) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa dzieci i uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych.

8. Nauczyciel ma prawo :

- 1) wyboru podręcznika, spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) przedstawienia dyrektorowi proponowanego przez siebie programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 3) samodzielnego konstruowania programu dla dzieci i uczniów, w tym programów autorskich;
- 4) modyfikowania i wykorzystania w dowolny sposób programów dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 5) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 26

1. Wychowawca w celu realizacji zadań stosuje szczegółowe formy i metody pracy odpowiednie do wieku wychowanków, ich potrzeb, warunków środowiskowych oraz otacza indywidualną opieką każdego wychowanka. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, którą przechowuje w teczce wychowawcy.

2. Planuje i organizuje wspólnie z dziećmi, uczniami i ich rodzicami:

- 1) różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół dzieci i zespół uczniowski,
- 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęcia z wychowawcą:
 - a) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 - b) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia grupy, klasy i zespołu.

3. Współpracuje z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności.

4. Wychowawca w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, innych placówek, instytucji oświatowych i naukowych. Szczególne formy opieki należy zapewnić początkującym nauczycielom - wychowawcom.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:

- 1) systematycznie śledzić postępy edukacyjne swoich wychowanków i informować o nich ich rodziców;
- 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia (każda nieobecność ucznia w szkole powinna być usprawiedliwiona przez rodziców);
- 3) współpracować z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów uczniów oraz realizacji programu profilaktyki szkolnej,;
- 4) organizować spotkania z rodzicami.

§ 27

1. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami

- 1) nauczyciel wspomaga rodziców i współpracuje z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 2) współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
- 3) współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły,
 - b) znajomość przepisów prawa szkolnego,
 - c) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka,
 - d) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.

2. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:

- 1) zebrania ogólne z rodzicami;
- 2) spotkania rodziców z wychowawcą;
- 3) spotkania Rady Rodziców z dyrekcją szkoły;
- 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
- 5) warsztaty i szkolenia dla rodziców;
- 6) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym;
- 7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły i wicedyrektora;
- 8) kontakty telefoniczne;
- 9) wezwanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, dyrekcję;
- 10) zapraszanie do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.

3. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

4. Rodzice, poprzez swoje organy przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:

- a) dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
- b) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

Rozdział 9

Dzieci i uczniowie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego

§ 28

1. Dzieci i uczniowie zespołu mają prawo do:

- 1) swobodnego wyrażania myśli, sumienia i wyznania, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 2) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących uczniów, stosownie do wieku oraz dojrzałości ucznia;
- 3) swobodnej wypowiedzi; prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru ucznia;
- 4) dostępu do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 5) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a za racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym ucznia współodpowiedzialność w jednakowym stopniu ciąży na szkole, uczniu i jego rodzicach;
- 6) właściwych warunków higienicznych przebywania w szkole;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania godności;
- 8) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wystawianej zgodnie z prawem;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce (udział w zajęciach wyrównawczych, pomoc w zaplanowaniu uczenia się, udostępnienie pomocy i literatury, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, stały kontakt z rodzicami, udział w zajęciach świetlicowych, indywidualne konsultacje nauczyciela z dzieckiem, rodzicami, zajęcia z pedagogiem, indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminu poprawy partii materiału);
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 13) korzystania z pomieszczeń zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych. Sprzęt i urządzenia zespołu mogą być także udostępniane dzieciom i uczniom poza zajęciami organizowanymi przez zespół, szczegółowe rozwiązania w tym zakresie określi zarządzenie dyrektora zespołu;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole Szkolno – Przedszkolnym;
- 15) dochodzenia swoich praw (możliwość obrony) wnosząc odwołanie od decyzji nauczyciela do dyrektora i od decyzji dyrektora do organu prowadzącego nadzór, w formie pisemnej w terminie do 14 dni;
- 16) życia bez przemocy i poniżania, w razie konieczności (wszawica) higienistka szkolna przeprowadza przegląd czystości włosów z zachowaniem godności dziecka zgodnie ze stanowiskiem Rzecznika Praw Dziecka;
- 17) prywatności oznacza to, że uczeń może dysponować własnymi rzeczami, ma prawo do tajemnicy korespondencji, nikomu nie wolno bez bardzo ważnych powodów wkraczać w jego sprawy osobiste i rodzinne;
- 18) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 29

1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w statucie zwłaszcza dotyczących:

- 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, odrabiania prac poleconych do wykonania w domu;
- 4) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;
- 5) godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 6) okazywania szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - c) reaguje na niewłaściwe zachowanie się innych uczniów, zgłasza takie sytuacje nauczycielowi;
 - d) szanuje poglądy i przekonania innych;
 - e) szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
 - f) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu lub życiu;
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:
 - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
 - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
 - c) dba o higienę osobistą;
- 9) dbania o ład i porządek w szkole (klasa, szatnia, świetlica, korytarz, otoczenie szkoły). nie dopuszcza się dewastacji sprzętu, pomocy i mienia szkoły, za zniszczone mienie odpowiedzialność ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia. W czasie przerw klasy są zamykane. Przerwy spędza się na korytarzu lub za zgodą nauczyciela dyżurującego na boisku szkolnym;
- 10) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życia zespołu, pielęgnowania tradycji szkoły, dbania o jej honor;
- 11) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych - usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia. Rodzic w formie ustnej lub pisemnej usprawiedliwia nieobecność dziecka na zajęciach.;
- 12) dbania o czysty i schludny strój codzienny, nie dopuszcza się: farbowania włosów, stosowania makijażu, ubierania zbyt krótkich spódnic, noszenia kolczyków przez chłopców oraz zbyt długich kolczyków przez dziewczęta. W szkole obowiązuje obuwie zamienne. Ze względu na zdrowie i bezpieczeństwo dziecka długie włosy wszystkich uczniów winny być upięte i związane;
- 13) ubierania się odpowiednio do sytuacji:
 - a) strój odświętny (biała koszula, biała bluzka, granatowe, czarne spodnie lub spódnica) zakładany podczas uroczystości szkolnych i klasowych, konkursów, egzaminów końcowych i wyjazdów do teatru;
 - b) strój sportowy (bawełniana podkoszulka, krótkie spodenki lub bawełniane spodnie) zakładany podczas zajęć wychowania fizycznego i imprez sportowych;
 - c) strój dowolny zakładany podczas dni samorządności szkoły (andrzejki, dyskoteki, Dzień Wiosny, mikołajki, wycieczki, Dzień Dziecka, walentynki);

- 14) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego:
 - a) nie dopuszcza się korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (odtwarzacze CD, MP3, MP4) w trakcie zajęć oraz na przerwach na terenie szkoły (sale lekcyjne, korytarze, inne pomieszczenia szkolne tj. świetlica, biblioteka, ubikacje). W przypadku naruszenia tego punktu, telefon jest odbierany i przechowywany w sekretariacie, wydawany jest wyłącznie rodzicowi, który zgłasza się do szkoły;
 - b) jeżeli uczeń musi skontaktować się z rodzicami w pilnej sprawie (złe samopoczucie, zwolnienie z zajęć i inne), może skorzystać z własnego telefonu w sekretariacie szkoły w obecności pracownika szkoły;
 - c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie lub zgubienie telefonu lub sprzętu elektronicznego przyniesionego przez uczniów na teren szkoły.
2. Szczegółowe zasady zachowania się w szkole znajdują się w regulaminach, które współtworzą dyrektor, nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Informacje, w zakresie swoich praw i obowiązków, uczniowie uzyskują:
 - 1) w czasie lekcji wychowawczych;
 - 2) w czasie apeli szkolnych;
 - 3) w trakcie zebrań Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) w czasie lekcji przedmiotowych;
 - 5) gablocie Samorządu Uczniowskiego.

§ 30

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistą uczniów.
2. Rodzaje nagród i kar wymienione w statucie mają charakter zamknięty i ich wykaz może być rozszerzony lub zawężony tylko w drodze nowelizacji statutu.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę za wzorowe wypełnianie obowiązków uczniowskich tj.:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorowe zachowanie,
 - 3) wyróżniającą działalność w szkolnych organizacjach młodzieżowych,
 - 4) prace społeczną na rzecz zespołu i środowiska,
 - 5) reprezentowanie zespołu na zewnątrz itp.,
 - 6) udział w konkursach,
 - 7) zbiórkę surowców wtórnych,
 - 8) systematyczną pomoc w nauce słabszym uczniom i inne pozytywne działania i osiągnięcia.
4. Formy nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy,
 - 2) pochwała dyrektora zespołu,
 - 3) pochwała dyrektora zespołu na apelu szkolnym,
 - 4) list gratulacyjny,
 - 5) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 6) nagroda książkowa,
 - 7) nagroda rzeczowa,

- 8) wpisanie ucznia do kroniki zespołu,
 - 9) wpisanie szczególnych osiągnięć na świadectwie,
 - 10) przyznanie świadectwa z wyróżnieniem,
 - 11) uzyskanie tytułu najlepszego absolwenta np. sportowca itp.
 - 12) wyróżnienie przez wójta.
5. Uczniów mogą nagradzać:
- 1) wychowawcy,
 - 2) poszczególni nauczyciele przedmiotów,
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) Dyrektor Zespołu,
 - 5) Rada Rodziców.
6. Uczniowie są karani za nieprzestrzeganie statutu oraz regulaminów ich dotyczących.
7. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) upomnienie Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
 - 3) uwagi negatywne,
 - 4) nagana Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
 - 5) rozmowa ostrzegawcza w obecności rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) przeniesienie do innej klasy (na wniosek dyrektora),
 - 7) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora oświaty na wniosek dyrektora.
8. W razie podjęcia decyzji o zastosowaniu kary, wychowawca jest zobowiązany powiadomić rodziców lub opiekunów ucznia.
9. Do uzasadnionych przypadków zastosowania kary z ust.11 pkt 5 i 6 należą:
- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub swojego,
 - 2) podejmowanie działań mających na celu samookaleczenie,
 - 3) wejście w kolizję z prawem,
 - 4) dewastacja, niszczenie mienia zespołu i społecznego,
 - 5) dopuszczanie się wielokrotnych kradzieży,
 - 6) posiadanie, rozprawianie środków uzależniających,
 - 7) demoralizowanie innych uczniów,
 - 8) rażące naruszenie postanowień statutu zespołu i regulaminów.
10. Tryb odwołania od kary:
- 1) Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie:
 - a) upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany;
 - b) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
 - c) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - d) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
 - 2) Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie:
 - a) upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;

- b) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
- c) uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

11. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia :

- 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych
- 4) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy
- 5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 31

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych w szkole,
- 3) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i rocznej oceny zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu podwyższającego ocenę przewidywaną
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Funkcje oceny:

- 1) diagnostyczna – dająca odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
- 2) informacyjna - przekazuje informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy,
- 3) korekcyjna – odpowiadająca na pytanie, nad czym uczeń jeszcze musi popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
- 4) motywacyjna – zachęcająca dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodająca wiary we własne siły i nadzieje na osiągnięcie sukcesu,
- 5) rozwojowa – odnosząca się zarówno do ucznia jak i nauczycieli, koncentrująca się na dziecku, ale również aktywizująca nauczyciela, mobilizując go do zmian i dalszego rozwoju.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

7. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe począwszy od klasy IV ustala się uczniów stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – cel – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb – 5,
 - 3) stopień dobry – db – 4,
 - 4) stopień dostateczny – dst – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – dop – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – ndst – 1.

8. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w § 31 ust. 7 pkt 1-5.

9. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w § 31 ust. 7 pkt 6.

Ocenianie uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym – kl. I – III

§ 32

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii. Postępy z nauki religii określa się w skali stopniowej.

2. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia, o tym jak wykonał zadania. Ma ona dostarczyć informacji uczniowi – nauczycielowi – rodzicom.

Nauczycielowi – dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

Uczniowi – dostarcza informacji o jego mocnych i słabych stronach oraz kierunkach dalszej pracy

Rodzicom – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie, której mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju. Istotą oceny opisowej jest przewaga komentarza pedagogicznego.

3. W klasach I-III sprawdzamy i oceniamy umiejętności uczniów w zakresie edukacji:
 - 1) Edukacja polonistyczna. Wspomaganie rozwoju umysłowego w zakresie wypowiedzania się. Dbalność o kulturę języka. Początkowa nauka czytania i pisania. Kształtowanie umiejętności wypowiedzania się w małych formach teatralnych.
 - 2) Język obcy nowożytny. Wspomaganie dzieci w porozumiewaniu się z osobami, które mówią innym językiem.
 - 3) Edukacja muzyczna. Wychowanie do odbioru i tworzenia muzyki: śpiewanie i muzykowanie, słuchanie i rozumienie.
 - 4) Edukacja plastyczna. Poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby. Wyrażanie własnych myśli i uczuć w różnorodnych formach plastycznych. Przygotowanie do korzystania z medialnych środków przekazu.
 - 5) Edukacja społeczna. Wychowanie do zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi.
 - 6) Edukacja przyrodnicza. Wychowanie do rozumienia i poszanowania przyrody ożywionej i nieożywionej.
 - 7) Edukacja matematyczna. Wspomaganie rozwoju umysłowego oraz kształtowanie wiadomości i umiejętności matematycznych dzieci.
 - 8) Zajęcia komputerowe.
 - 9) Zajęcia techniczne. Wychowanie do techniki (poznawanie urządzeń, obsługiwane ich) i działalność konstrukcyjną dzieci.
 - 10) Wychowanie fizyczne. Kształtowanie sprawności fizycznej dzieci i edukacja zdrowotna.
 - 11) Religia/Etyka. Przybliżanie dzieciom ważnych wartości religijnych, etycznych.

§ 33

1. Ustala się ocenianie uczniów: bieżące, śródroczne i roczne.
2. Postępy bieżące (oceny cząstkowe) uczniów w zakresie osiągnięć edukacyjnych można odnotowywać w skali stopniowej:
 - a) stopień celujący – cel – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – bdb – 5,
 - c) stopień dobry – db – 4,
 - d) stopień dostateczny – dst – 3,
 - e) stopień dopuszczający – dop – 2,
 - a) stopień niedostateczny – ndst – 1.

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w § 33 ust. 2 pkt 1-5.

Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w § 33 ust. 2 pkt 6.

3. W ocenianiu bieżącym stosuje się zasady i kryteria §36 ust 1-5. W ocenianiu bieżącym zachowania wychowawca klasy stosuje ustalone przez zespół klasowy symbole graficzne, oznaczenia kolorystyczne np. słoneczka, serca itp.
4. Rodziców informujemy o postępach, uzdolnieniach i trudnościach ucznia 4 razy w roku (listopad, styczeń, kwiecień, czerwiec).
5. Śródroczna ocena opisowa – redagowana jest na piśmie na koniec I okresu szkolnego na podstawie stopni bieżących, obserwacji ucznia, kart pracy, kart osiągnięć edukacyjnych. Informuje o osiągnięciach ucznia, ale zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych, jakie są mocne i słabe strony ucznia.
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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny śródroczne, roczne oraz oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ustala się następujące kryteria oceny z zachowania w pierwszym etapie edukacyjnym:
 - 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 zachowywanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 34

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń niepełnosprawny może mieć przedłużony okres nauki na każdym etapie edukacyjnym, co najmniej o jeden rok.
5. Dzieci, które nie mogą spełniać obowiązku szkolnego w warunkach szkolnych mają prawo do nauczania indywidualnego według odrębnych przepisów.
6. Uczniowie klas I – III otrzymują dyplom lub nagrodę książkową, jako wyróżnienie roczne, jeżeli wyróżniają się wynikami w nauce, postawą oraz zachowaniem.
7. Uczniowie, ze 100% frekwencją w semestrze I lub II, otrzymują dyplom, natomiast uczniowie, którzy nie opuścili ani jednej godziny w ciągu całego roku szkolnego otrzymują nagrodę książkową ufundowaną przez Radę Rodziców.

§ 35

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Wszystkie prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
3. Karty pracy, kartkówki są oddawane uczniom.
4. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, uzasadnienie może mieć formę pisemną lub ustną. O uzasadnienie oceny uczeń lub rodzice mogą wystąpić najpóźniej do 7 dni po otrzymaniu oceny.

Ocenianie uczniów na drugim etapie edukacyjnym – kl. IV – VI

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

§ 36

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla każdego etapu kształcenia. U ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w nauce (opinia PPP) dostosowuje się wymagania do możliwości psycho – fizycznych ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o :
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - 1) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela, nie zna podstawowych pojęć.
 - 2) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności stosowane w sytuacjach typowych, umożliwiające mu kontynuowanie nauki na dalszym etapie, bez których niemożliwe jest osiągnięcie sukcesu w dalszej edukacji.
 - 3) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe, stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do kontynuowania dalszej nauki.
 - 4) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, które są średnio trudne do opanowania, nie są niezbędne dla kontynuowania dalszej nauki, mogą, ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym. Umie zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych, typowych.
 - 5) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w realizowanym programie. Umie zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach nietypowych, problemowych, stosuje ciekawe rozwiązania.
 - 6) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który potrafi zastosować wiadomości w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje i formułuje problemy w sposób niekonwencjonalny, samodzielnie poszerza swoją wiedzę, osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych.
6. Przy wystawianiu ocen za punktowe prace pisemne stosuje się następujący sposób przeliczania liczby punktów na stopnie szkolne:
 - 1) 0 – 29 % - niedostateczny
 - 2) 30 – 49% - dopuszczający
 - 3) 50 – 74% - dostateczny
 - 4) 75 – 89% - dobry

- 5) 90 – 100% - bardzo dobry
 - 6) 100% + zadanie dodatkowe - celujący
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 8. W przypadku zajęć wychowania fizycznego należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 9. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

§ 37

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
 - 1) obiektywizm,
 - 2) indywidualizacja,
 - 3) konsekwencja,
 - 4) systematyczność,
 - 5) jawność.
2. Oceny bieżące (częstkowe) stawiane są w oparciu o:
 - 1) prace pisemne: prace klasowe, kartkówki, sprawdziany, testy, dyktanda,
 - 2) wypowiedzi ustne,
 - 3) prace domowe (również referaty i inne),
 - 4) kontrolę zeszytu przedmiotowego,
 - 5) aktywność na zajęciach,
 - 6) pamięciowe opanowanie tekstu (proza, poezja).
3. Przyjęto następujące zasady stawiania ocen bieżących:
 - 1) każda praca klasowa (całogodzinna) poprzedzona jest lekcją powtórzeniową.
 - 2) w ciągu tygodnia mogą odbywać się 3 prace klasowe całogodzinne, w jednym dniu tylko jedna. Prace muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 3) krótkie prace pisemne (z 3-4 ostatnich lekcji, do 20 min.) nie muszą być wcześniej zapowiedziane i mogą odbywać się na każdej lekcji.
 - 4) uczeń może zgłosić na początku lekcji nie przygotowanie do zajęć:
 - a) 1 raz w okresie z przedmiotu, którego wymiar wynosi 1h,
 - b) 2 razy w okresie z przedmiotu w wymiarze 2 h,
 - c) 3 razy – przy większej liczbie lekcji – nie dotyczy to zapowiedzianych prac klasowych, które jest odnotowywane w formie „-„ w wyznaczonej rubryce dzienniku.
 - 5) uczeń może zgłosić na początku lekcji brak zadania:
 - a) 2 razy w okresie z przedmiotu, którego wymiar wynosi 1h,

- b) 3 razy w okresie z przedmiotu w wymiarze 2h i więcej
- 6) na początku lekcji wychowania fizycznego uczeń może zgłosić pisemną niedyspozycję do zajęć 5 razy w ciągu półrocza. Przy dłuższej niedyspozycji z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego zwalnia dyrektor na podstawie dostarczonego zaświadczenia lekarskiego
4. Uczeń nieobecny na zajęciach szkolnych ma obowiązek uzupełnić braki spowodowane nieobecnością (zeszyty, wiadomości – w przypadku trudności może zwrócić się o pomoc do nauczyciela) w terminie 1 tygodnia.
 5. Uczeń może za zgodą nauczyciela, w określonej przez niego formie poprawić niedostateczną ocenę.
 6. Nauczyciel oddaje poprawione sprawdziany wiedzy i umiejętności w terminie do 2 tygodni.

Sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców o postępach i osiągnięciach

§ 38

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia. Otrzymuje także informacje zwrotną o mocnych i słabych stronach jego pracy oraz o dalszych kierunkach pracy.
3. Rodzice informowani są o postępach na bieżąco poprzez oceny umieszczone w dzienniku elektronicznym. Dodatkowo podczas zebrań klasowych w miesiącach: listopad, styczeń, kwiecień, czerwiec.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Wszystkie prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
6. Sprawdzone i ocenione kartkówki są przekazywane uczniom.
7. Rodzice mają prawo do indywidualnej rozmowy z nauczycielem na temat swojego dziecka w każdym czasie (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela z zachowaniem prawa do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności).
8. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, uzasadnienie może mieć formę pisemną lub ustną. O uzasadnienie oceny uczeń lub rodzice mogą wystąpić najpóźniej do 7 dni po otrzymaniu oceny.

Klasyfikowanie śródroczne uczniów z zajęć edukacyjnych

§ 39

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen zachowania wg przyjętej skali.
2. Oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych wystawiane są na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikowaniem uczniów należy poinformować rodziców o zagrożeniach ocena niedostateczną dla uczniów oraz nagannej ocenie z zachowania.
4. Ustala się następujący tryb ustalania ocen i powiadamiania rodziców:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane śródroczne oceny niedostateczne na „arkuszu zagrożeń”;
 - 2) wychowawca wpisuje przewidywana naganna ocenę na arkusz;
 - 3) wychowawca wypełnia „kartę informacyjną dla rodziców o zagrożeniach” w dwóch egzemplarzach – jeden otrzymuje rodzic, drugi podpisany przez rodzica pozostaje w dokumentacji wychowawcy;
 - 4) Rodzice mają obowiązek zgłosić się do wychowawcy, celem odebrania karty informacyjnej, w wyznaczonym terminie;
 - 5) w przypadku niezgłoszenia się rodziców, wychowawca wysyła kartę informacyjną listem poleconym.
5. Jeżeli poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia jest niedostateczny i uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie dalszej nauki szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) udział w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 2) udział w zajęciach indywidualnych organizowanych przez nauczyciela;
 - 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 4) ustalenie z rodzicem zasad współpracy ze szkołą i włączenie rodziców do pracy z dzieckiem;
 - 5) zajęcia dodatkowe z pedagogiem szkolnym.

Klasyfikowanie roczne uczniów z zajęć edukacyjnych

§ 40

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną należy poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ustala się następujący sposób wystawiania ocen przewidywanej oraz sposób powiadamiania rodziców:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane roczne oceny w dzienniku lekcyjnym w ustalonym miejscu (dwie ostatnie rubryki przewidziane na oceny częściowe);
 - 2) wychowawca wypełnia karty ocen przewidywanych w dwóch egzemplarzach – jeden otrzymuje rodzic, drugi podpisany przez rodzica pozostaje w dokumentacji wychowawcy,

- 3) kartę ocen przewidywanych rodzic otrzymuje na zebraniu rodziców, które organizuje się nie później niż tydzień przed konferencją klasyfikacyjną;
 - 4) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu uznaje się, że rodzic wyraża zgodę na przewidywaną ocenę roczną, w szczególnych wypadkach losowych przesyła się informacje listem poleconym;
4. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną roczną wychowawca powiadamia w formie pisemnej rodziców o zagrożeniu dziecka oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych. Tryb ustalania oceny i powiadamiania rodziców jest taki sam, jak przy klasyfikacji śródrocznej.
 5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
 6. Uczeń jest sklasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, za wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
 7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
 9. Klasyfikacji rocznej dokonuje się również w przypadku nieprzeprowadzonej klasyfikacji śródrocznej, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim półroczu, a jego wiadomości i umiejętności zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
 10. Oceny roczne wystawiane są na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 41

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Przewidywaną ocenę klasyfikacyjną roczną z zajęć edukacyjnych uczeń może poprawić na pisemny wniosek ucznia lub rodzica skierowany do nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu.

3. Pisemny wniosek winien być złożony w terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w statucie;
 - 3) właściwa postawa i praca na zajęciach.
5. Nauczyciel może sam podwyższyć ocenę w wyniku wysokich lokat w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu ustala z uczniem lub rodzicem termin poprawy przewidywanej oceny (najpóźniej na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną).
7. Poprawa przewidywanej oceny ma formę sprawdzianu w formie pisemnej i ustnej.
8. Poprawę przewidywanej oceny przeprowadza się:
 - 1) w formie pisemnej i ustnej z przedmiotów: j. polski, j. angielski, historia, przyroda, matematyka. Arkusz sprawdzający przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu z zakresu materiału przewidzianego w danym roku szkolnym z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych na dany stopień.
 - 2) w formie praktycznej z przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, zajęcia komputerowe. Przy ustalaniu oceny z w/w przedmiotów bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Ustalona ocena przewidywana z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem:
 - 1) Zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania oceny.
 - 2) Ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy.
10. Dokumentacje poprawy przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych gromadzi i przechowuje wychowawca, składa ją do dyrekcji po konferencji klasyfikacyjnej.

Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uzasadnione zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych przez dziennik podawczy. Zastrzeżenia do oceny

wystawionej przez nauczyciela, który pełni funkcje dyrektora rodzice zgłaszają bezpośrednio do kuratorium.

2. Dyrektor niezwłocznie rozpatruje zasadność wniesionych zastrzeżeń.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny dyrektor daje w ciągu 14 dni uczniowi i rodzicom odpowiedź na piśmie.
4. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (z przedmiotów: j. polski, j. angielski, historia, przyroda, matematyka) lub w formie praktyczne (z przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, zajęcia komputerowe) oraz ustala roczne ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 4, 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).
6. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną 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.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające
 - 4) ustaloną ocenę.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 43

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Prośba ucznia lub jego rodziców o egzamin poprawkowy wymieniony w pkt 1, musi wpłynąć do dyrektora przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia. W przypadku, gdy nie ma takiej możliwości, może powołać nauczyciela z innej szkoły, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
7. Pytania do egzaminu poprawkowego zatwierdza dyrektor szkoły. Pytania opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Nauczyciel opracowuje zestaw egzaminacyjny zawierający pytania o różnym stopniu trudności, odpowiadające wymaganiom na poszczególne stopnie (od dopuszczający do bardzo dobrego). Uczeń z egzaminu poprawkowego otrzymuje ocenę zgodnie z uzyskanymi punktami. Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną biorąc pod uwagę wynik osiągnięty na egzaminie poprawkowym oraz całoroczną pracę dziecka.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych (zaświadczenie lekarskie) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, który ustala się niezwłocznie po ustaniu przyczyny, nie później niż do 30 września.
12. Uczeń, który nie zda egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Uczniowie lub rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ustalona ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Uzasadnione zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od daty egzaminu poprawkowego przez dziennik podawczy.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 44

1. Uczeń nie jest klasyfikowany rocznie z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, (jeżeli nie uzyskał wymaganej ilości ocen z danego przedmiotu – min.5 ocen, w przypadku nauczania indywidualnego – min. 3 ocen) spowodowanej nieobecnością ucznia na zajęciach przekraczającą połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń na pisemną prośbę jego lub jego rodziców w przypadku, gdy:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany jest z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) uczeń nieklasyfikowany jest z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku: sytuacji losowej, silnych przeżyć emocjonalnych lub patologii, niewydolności rodziny);
 - 3) uczeń realizuje indywidualny tok nauki;
 - 4) uczeń realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny ucznia wymienionego w pkt. 2 musi wpłynąć do dyrektora przed konferencją klasyfikacyjną.
 - 1) uczniowi, o którym mowa w ust.2 pkt 4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 - 2) egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust.2 pkt 1,2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.1
 - 1) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 2) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2 pkt 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - c) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Dyrektor powołuje komisję. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) Dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
7. W przypadku braku nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, dyrektor może powołać nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadniamy z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej.
9. Ustala się, że w ciągu dnia może się odbyć egzamin klasyfikacyjny maksimum z 3 przedmiotów.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uzyskana z egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe odpowiedzi z części ustnej. Protokół wraz z załącznikami (odpowiedzi pisemne i zwięzłe ustne) przechowuje się w arkuszu ocen.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

Promowanie i nagradzanie uczniów

§ 45

1. 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 negatywnej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej, ponadto przystąpił do sprawdzianu;
 - 2) sprawdzian regulują odrębne przepisy ustalone przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średnich ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i krajowym w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Nagrody książkowe, fundowane przez Radę Rodziców, otrzymują uczniowie szkoły podstawowej klas IV – VI, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskują ze wszystkich przedmiotów średnią ocen, co najmniej 4,75 i zachowanie, co najmniej bardzo dobre lub odnieśli sukcesy w konkursach przedmiotowych, reprezentując szkołę na szczeblu gminy lub wyżej.
7. Uczniowie, ze 100% frekwencją w semestrze I lub II, otrzymują dyplom, natomiast uczniowie, którzy nie opuścili ani jednej godziny w ciągu całego roku szkolnego otrzymują nagrodę książkową ufundowaną przez Radę Rodziców.

Zasady i kryteria oceny z zachowania

§ 46

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) Godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ustala się następujące śródroczne i roczne oceny z zachowania dla uczniów klas IV-VI:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.

4. Ustala się następujące kryteria:

ZACHOWANIE WZOROWE

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;	Zawsze jest przygotowany do zajęć, wykonuje polecenia nauczyciela, nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, nie ma uwag negatywnych. Db o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań uczestnicząc w kołach.
2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;	Sumiennie, rzetelnie wykonuje powierzone mu obowiązki, wzorowo zachowuje się na lekcjach, przerwach i poza szkołą. Angażuje się w życie klasy i szkoły. Bierze udział w konkursach, olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych lub ich przygotowaniu. Zawsze nosi obuwie zamienne.
3) Dbłość o honor i tradycje szkoły	Wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz szkoły, promowaniu jej w środowisku. Zna, umacnia i bierze udział w przekazywaniu tradycji szkoły. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz. Jest lojalny wobec społeczności szkolnej.
4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;	Nigdy nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, zawsze dba o kulturę języka, reaguje na braki w tej dziedzinie u rówieśników.
5) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;	Zawsze i w każdej sytuacji zachowuje się bezpiecznie, przestrzega zasady bezpieczeństwa. Db o estetykę swojego wyglądu.
6) Godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;	Uczeń o wysokiej kulturze osobistej, jego zachowanie jest wzorem dla innych. Jest uczynny, życzliwy, odpowiedzialny, chętnie pomaga. Dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia.

7) Okazywanie szacunku innym osobom.	Wysoka inteligencja interpersonalna. Szanuje mienie społeczne i innych osób. Okazuje należyty szacunek osobom dorosłym, rówieśnikom.
--------------------------------------	--

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;	Starannie przygotowuje się do każdej lekcji. Wykonuje polecenia nauczyciela. Nie ma godzin nieusprawiedliwionych ani uwag negatywnych dotyczących zachowania. Rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania.
2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;	Bardzo dobrze zachowuje się na lekcjach, na przerwach w szkole, poza nią. Angażuje się w życie klasy i szkoły. Bierze udział w konkursach szkolnych, uroczystościach.
3) Dbłość o honor i tradycje szkoły	Bierze udział w pracach na rzecz szkoły. Jest lojalny. Zna i podtrzymuje tradycje naszej szkoły.
4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;	Nie używa wulgarnych słów, zwykle stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka.
5) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;	W szkole i poza nią zachowuje się bezpiecznie. Jest przewidujący i swoim zachowaniem nigdy nie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu i innych. Estetyka i higiena osobista jest bez zarzutu.
6) Godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;	Zna i przestrzega zasady kultury osobistej. Dla innych jest miły i grzeczny. Poproszony o pomoc chętnie jej udziela. Dostrzega własne błędy i potknięcia, wyciąga z nich wnioski.
7) Okazywanie szacunku innym osobom.	Kontakty z dorosłymi i rówieśnikami opierają się na zasadzie szacunku i uczciwości. Szanuje mienie osobiste i społeczne.

ZACHOWANIE DOBRE

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;	Systematycznie przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, może mieć 4 uwagi negatywne z zachowania.
2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;	Zachowanie podczas lekcji, przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń. Nosi obuwie zamienne. Pracuje na rzecz klasy i szkoły. Bierze udział w przygotowaniu szkolnych uroczystości.
3) Dbłość o honor i tradycje szkoły	Zna tradycje naszej szkoły wraz z innymi pracuje nad jej umacnianiem i zachowaniem.
4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;	Nie używa wulgarnych słów, przeważnie stosuje zwroty grzecznościowe,
5) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;	W większości sytuacji zachowuje się bezpiecznie. Potrafi wyciągnąć wnioski ze swojego zachowania. Nie zagraża innym. Stojem i higieną osobistą nie odstaje od przyjętych norm.
6) Godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;	Dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki. Zna i przestrzega zasady kultury osobistej. Potrafi pomóc innym. Jest grzeczny.
7) Okazywanie szacunku innym osobom.	Kontakty interpersonalne są właściwe, oparte na szacunku, przeważnie uczciwe. Mienie społeczne i osobiste jest

	szanowane.
--	------------

ZACHOWANIE POPRAWNE

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;	Ocenę tę otrzymuje uczeń, gdy środki zaradcze stosowane przez szkołę dają pozytywne wyniki. Zdarza mu się sporadycznie nie przygotować do lekcji (nie odrabiać prac domowych, nie przynosi wymaganych pomocy, podręczników itp.) Pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela, sporadycznie zdarza mu się nie wykonać poleceń nauczyciela. Ma do pięciu godzin nieusprawiedliwionych, a w przypadku przedmiotów odbywających się raz w tygodniu do dwóch godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru, może mieć od 5 do 7 uwag negatywnych z zachowania.
2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;	Nie jest zainteresowany organizacją życia szkoły. Zdarza mu się zakłócać przebieg lekcji i uroczystości szkolnych (rozmowa, chodzenie po klasie, śmiech). Czasami nie zmienia obuwia, nie nosi odpowiedniego stroju, nie przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego.
3) Dbłość o honor i tradycje szkoły	Tradycje szkoły są mu znane, ale nie bierze osobistego udziału w ich kultywowaniu, umacnianiu.
4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;	Zdarza mu się zwracać do kolegów w sposób niekulturalny, czasami używa wulgaryzmów (w czasie przerw)
5) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych	Zdarzają się zachowania niebezpieczne: popychanie, kopnięcie, uderzenie. Nie zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą.
6) Godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;	Zdarzają się uwagi dotyczące jego nieodpowiedniego zachowania na lekcjach, podczas przerw i innych zajęć (rysuje, maluje, wydrapuje na ławkach, ścianach, murach, niszczy zieleni). Nie podejmuje działań społecznych, mienie społeczne jest mu obojętne.
7) Okazywanie szacunku innym osobom.	Nie podejmuje żadnych działań społecznych, mienie klasy, szkoły jest mu całkiem obojętne, w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną (zdarza mu się zwracać na siebie uwagę i być obiektem zainteresowania wskutek rozśmieszania, upominania innych).

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który mimo interwencji wychowawcy, dyrektora, pedagoga szkolnego lub zespołu wychowawczego, naruszył pięć spośród wymienionych kryteriów.

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;	Nie wywiązuje się należycie z obowiązków szkolnych, jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników i potrzebnych przyborów. Jest nieobowiązkowy, W ciągu semestru ma ponad 5 godzin nieusprawiedliwionych lub ponad 2 godziny w przypadku
--	--

	przedmiotu odbywającego się raz w tygodniu. Odmawia wykonywania obowiązków, źle wpływa na społeczność szkolną, ma 8 i więcej uwag negatywnych z zachowania.
2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;	Jest niezdiscyplinowany, Prowokuje innych poprzez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, rzucanie drobnymi przedmiotami, plucie itp. Spóźnia się na lekcje, wychodzi z klasy bez pozwolenia, robi to, na co ma aktualnie ochotę. Często nie zmienia obuwia, nie nosi odpowiedniego stroju, nie przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego.
3) Dbłość o honor i tradycje szkoły	Uczestnictwo w uroczystościach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu. Lekceważy tradycje szkoły.
4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;	Demonstracyjnie nie dba o kulturę języka. Jego mowa jest agresywna. Używa wulgaryzmów nawet podczas lekcji.
5) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;	Jego zachowanie jest agresywne. Inicjuje bójki. Stosuje używki i innych nakłania do nieodpowiednich zachowań. Przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, używki. Wygląda nieestetycznie, jest brudny. Ubiera się ekstrawagancko, wyzywająco. Wchodzi w konflikt z prawem.
6) Godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;	Nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania, wychodzi z klasy bez pozwolenia. Komentuje wypowiedzi nauczyciela. Cechuje się niską kulturą osobistą.
7) Okazywanie szacunku innym osobom.	Demonstracyjnie i arogancko reaguje na uwagi wychowawców. W stosunkach międzyludzkich jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy. Niszczy mienie kolegów i społeczne. Demoralizuje innych, źle wpływa na społeczność szkolną

ZACHOWANIE NAGANNE

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, z którym przeprowadzane rozmowy przez wychowawcę, dyrektora, pedagoga szkolnego lub zespół wychowawczy nie przyniosły żadnych efektów i uczeń nie zmienił zachowania na lepsze.

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;	Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia. Jego stosunek do nauki jest rażąco lekceważący. Odmawia wykonywania obowiązków. Nie przygotowuje się do zajęć, nie ma potrzebnych podręczników, nie prowadzi zeszytów. W ciągu semestru ma ponad 15 godzin nieusprawiedliwionych lub ponad 5 godzin w przypadku przedmiotu odbywającego się raz w tygodniu. Jawnie wagaruje. Zajmuje się sprawami zupełnie nie dotyczącymi lekcji.
2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;	Prowokuje innych, zachowuje się niezgodnie z regulaminem porządkowym. Dobro społeczności szkolnej ignoruje, jest mu ono obce. Bardzo często nie ma obuwia zamiennego. Nagminnie spóźnia się na lekcje, nie przynosi odpowiedniego stroju, nie przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego.
3) Dbłość o honor i	Prowokująco zachowuje się podczas imprez szkolnych.

tradycje szkoły	Lekceważy honor i tradycje szkoły.
4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;	Wyraża się w sposób wulgarny na lekcjach i przerwach również w obecności dorosłych.
5) Dbłość o zdrowie bezpieczeństwo własne oraz innych osób;	Jest agresywny, inicjuje bójkę. Stosuje używki w szkole i poza nią. Nakłania do aspołecznych zachowań. Przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje. Wygląda nieestetycznie. Wchodzi w konflikt z prawem. Jest członkiem nieformalnych grup przestępczych.
6) Godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;	Nie reaguje na uwagi nauczyciela, rodziców. Wychodzi z klasy bez pozwolenia, złośliwie komentuje wypowiedzi wychowawców, ignoruje je, wyśmiewa. Nie szanuje rówieśników. Rażąco są jego braki w kulturze osobistej.
7) Okazywanie szacunku innym osobom.	W stosunkach międzyludzkich jego zachowanie jest agresywne i aroganckie. Jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy. Okazuje brak szacunku do dorosłych i rówieśników. Wyjątkowo demoralizująco wpływa na innych i całą społeczność szkolną.

Warunki i tryb ustalania oceny z zachowania

§ 47

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczną ocenę z zachowania wychowawca ustala na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. O przewidywanej nagannej ocenie z zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikowaniem uczniów.
6. O przewidywanej rocznej ocenie z zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną roczną.
7. W celu ustalenia oceny z zachowania wychowawca zasięga opinii nauczycieli. W tym celu każdy nauczyciel wypełnia „ kartę ocen śródrocznych (rocznych) z zachowania dla nauczycieli.
8. Uczniowie danej klasy oraz oceniany uczeń wyrażają opinię poprzez wypełnienie karty ocen śródrocznych (rocznych) z zachowania dla uczniów.

9. Wychowawca ustaloną ocenę roczną z zachowania wpisuje na kartę informacyjną dla rodziców w dwóch egzemplarzach – jeden otrzymuje rodzic, drugi podpisany przez rodzica pozostaje w dokumentacji wychowawcy.
 - 1) Kartę ocen przewidywanych z zachowania otrzymuje rodzic na zebraniu, które organizuje się nie później niż 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
 - 2) W przypadku nieobecności na zebraniu rodziców uznaje się, że rodzic wyraża zgodę na przewidywaną ocenę. W szczególnych wypadkach losowych przesyła się informacje listem poleconym.
10. Ocena roczna z zachowania nie powinna być niższa niż przewidywana (z zastrzeżeniem §47 ust.11)
11. W przypadku, gdy po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny z zachowania uczeń dopuści się drastycznych uchybień w zachowaniu:
 - 1) rozprowadzanie i używanie narkotyków
 - 2) spożywanie alkoholu
 - 3) ostre bójki
 - 4) wymuszenia i zastraszanie
 - 5) palenie tytoniu
 - 6) kontakt z policjąocena z zachowania może być obniżona.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania

§ 48

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jeżeli przewidywany stopień wystawiony przez nauczyciela zdaniem ucznia lub jego rodziców został zaniżony.
2. Rodzic lub uczeń składa do wychowawcy pisemny wniosek w terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Do wniosku dołącza dokumentację potwierdzającą, że niektóre działania ucznia nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny, a zakres wskazanych działań kwalifikuje go zgodnie z kryteriami oceniania zachowania do otrzymania wyższej oceny.
3. Wychowawca podejmuje następujące działania:
 - 1) analizuje wniosek i dokumentację potwierdzającą, że niektóre działania ucznia nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny;
 - 2) zasięga opinii w w/w sprawie u nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem, pedagoga, z rozmowy sporządza notatkę;
 - 3) podejmuje decyzję w sprawie oceny z zachowania.
4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) stopień respektowania zasad zachowania.

5. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, nie może być niższa od przewidywanej (z wyjątkiem ust.6).
6. Uczeń lub rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny zachowania

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia na piśmie z uzasadnieniem mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych przez dziennik podawczy.
3. Dyrektor niezwłocznie rozpatruje zasadność wniesionych zastrzeżeń.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa, dyrektor informuje o tym ucznia i rodziców na piśmie, w terminie 5 dni.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin posiedzenia komisji, o którym mowa w ust.5, wyznacza się niezwłocznie po uzgodnieniu z uczniem i rodzicami, nie później niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko, – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Uchwałę Rady Pedagogicznej o zmianie oceny podejmuje się w ostatnim tygodniu sierpnia. Uczeń otrzymuje świadectwo również w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

Procedura ewaluacji WO

§ 50

1. Ewaluacji dokonuje się w miarę potrzeb.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 51

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą we własnym zakresie lub poprzez działalność gospodarczą Rady Rodziców.

§ 52

1. Tekst ujednoczony przygotowuje się w przypadku większych zmian w zapisach statutu lub po 3 nowelizacjach.
2. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności 2/3 regulaminowego jej składu.

Załącznik nr 1.

Karta informacyjna dla Rodziców o zagrożeniach.

Na podstawie § 39 ust.2 Wewnątrzszkolnego Oceniania informuje Państwa, że uczeń

.....

jest **zagrożony śródroczną oceną niedostateczną** z następujących przedmiotów:

Lp.	Przedmiot

oraz **naganną oceną z zachowania.**

.....

Podpis wychowawcy

Potwierdzam odbiór karty:

Data:.....

Podpis Rodzica:.....

Załącznik nr 2.

KARTA OCEN PRZEWIDYWANYCH

Na podstawie § 40 ust. 2 Wewnątrzszkolnego Oceniania informuję Państwa o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie z zachowania

ucznia.....

Lp.	Przedmiot	Przewidywana ocena roczna
1.	Język polski	
2.	Język angielski	
3.	Historia i społeczeństwo	
4.	Przyroda	
5.	Matematyka	
6.	Zajęcia techniczne	
7.	Zajęcia komputerowe	
8.	Plastyka	
9.	Muzyka	
10.	Wychowanie fizyczne	
11.	Zachowanie	

.....
Podpis wychowawcy

Potwierdzam odbiór karty:

Data:.....

Podpis Rodzica:.....

Załącznik nr 3.

KARTA OCEN ŚRÓDROCZNYCH (ROCZNYCH)* Z ZACHOWANIA DLA NAUCZYCIELI.

Podstawa: § 47 ust.5 Wewnątrzszkolne Ocenianie w sprawie konieczności zasięgnięcia opinii nauczycieli przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

Klasa.....

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Nauczyciele przedmiotów										
		J.pól	J.ang	Historia i społ.	Przyr.	Mat.	Zaj. komp.	Zaj. tech	Plast.	Muz.	W-fiz.	Rel.
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
18.												
19.												
20.												
21.												

* niepotrzebne skreślić

