

STATUT

**Zespołu Placówek Oświatowych
w Dziebałtowie**

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 1 Przepisy definiujące	3
Rozdział 2 Nazwa i pozostałe informacje	3
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły Podstawowej	5
Rozdział 4 Organizacja cele i zadania Przedszkola	7
Dział II ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM	10
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe	10
Rozdział 2 Dyrektor Zespołu	11
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna	13
Rozdział 4 Rodzice	15
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski	17
Dział III ORGANIZACJA SZKOŁY	18
Rozdział 1 Planowanie działalności szkoły	18
Rozdział 2 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej	19
Zdalne nauczanie	21
Rozdział 3 Działalność innowacyjna	22
Rozdział 4 Świetlica szkolna	22
Rozdział 5 Stołówka szkolna	24
Rozdział 6 Biblioteka szkolna	24
Rozdział 7 Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego	26
Dział IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	29
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe	29
Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli	29
Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy	31
Rozdział 4 Zakres zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego	33
Rozdział 5 Nauczyciele specjaliści	34
Pedagog	34
Pedagog specjalny	34
Psycholog	35
Logopeda	35
Terapeuta pedagogiczny	35
Doradca zawodowy	36
Dział V UCZNIOWIE	36
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia	36
Rozdział 2 Zasady ubierania się uczniów do szkoły	40
Rozdział 3 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	40

Rozdział 4 Nagrody i kary	41
Rozdział 5 Rozstrzyganie sporów	44
Dział VI Ocenianie Wewnątrzszkolne	44
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	44
Rozdział 2 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych	46
Rozdział 3 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	47
Rozdział 4 Ocenianie zachowania	50
Rozdział 5 Klasyfikowanie uczniów	53
Rozdział 6 Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	55
Rozdział 7 Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	56
Rozdział 8 Egzamin klasyfikacyjny	56
Rozdział 9 Egzamin poprawkowy	57
Rozdział 10 Egzamin ósmoklasisty	58
Dział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	58

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, 904, 982, 1036 i 1123);
 - 2) zespole/placówce - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Dziebałtowie;
 - 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Dziebałtowie;
 - 4) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Dziebałtowie;
 - 5) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Końskie;
 - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - Świątokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.
 - 7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - organy działające w Zespole Placówek Oświatowych w Dziebałtowie;
 - 8) statucie - Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Dziebałtowie;
 - 9) uczniach - uczniów Szkoły Podstawowej w Dziebałtowie;
 - 10) wychowanku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola w Dziebałtowie;
 - 11) rodzicach - rodziców, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 12) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole na stanowisku pedagogicznym, w tym nauczyciela specjalistę;
 - 13) wychowawcy - nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
2. Organem wyższego stopnia - w rozumieniu Kodeksu Pracy - w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz w sprawach skreślenia z listy uczniów jest kurator oświaty.

Rozdział 2

Nazwa i pozostałe informacje

§2.

1. Pełna nazwa zespołu brzmi: Zespół Placówek Oświatowych w Dziebałtowie, zwany dalej Zespołem lub ZPO.
2. W skład Zespołu wchodzi:
Szkoła Podstawowa w Dziebałtowie;
Przedszkole w Dziebałtowie.
3. Siedziba Zespołu Placówek Oświatowych w Dziebałtowie znajduje się w Nowym Dziebałtowie nr 85; 26-200 Nowy Dziebałtów.
4. Zespół Placówek Oświatowych posiada:
1) strony internetowe: <https://samorząd.gov.pl/web/zpo-dziebaltow> oraz <https://spdziebaltow.pl/>

2) adres email: zpo@spdziebaltow.pl

5. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Końskie z siedzibą przy ul. Partyzantów 1 w Końskich.

§3.

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na pieczęciach i stemplach jest używana pełna nazwa Zespołu.

3. Tablice placówki zawierają nazwę w jej pełnym brzmieniu

§4.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Zasady wydawania, wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§5.

1. Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

1) biblioteki,

2) świetlicy,

3) stołówki,

4) sali gimnastycznej,

5) sal lekcyjnych i wychowania przedszkolnego,

6) pracowni komputerowej,

7) innych pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

§6.

1. W Zespole mogą działać organizacje harcerskie, kluby sportowe czy stowarzyszenia po uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Zespół ma charakter apolityczny i na jego terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

3. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§7.

1. W Zespole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Zadania i obowiązki pielęgniarki szkolnej określone zostały na podstawie Statutu i umowy z placówką podstawowej opieki medycznej.

§8.

1. Zespół jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

3. Obsługę finansową i administracyjną Zespołu prowadzi Centrum Usług Wspólnych (CUW) w Końskich.

4. Inwestycje i remonty wymagające postępowania w trybie o udzielenie zamówienia publicznego realizuje Wydział Inwestycji Urzędu Gminy Końskie.

5. Ze środków finansowych i majątku Zespołu można korzystać wyłącznie w celu wykonywania zadań określonych w Statucie.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§9.

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia i kontynuowania nauki w liceum, technikum lub szkole branżowej I stopnia,
- 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów,
- 3) zapewnia uczniom wszechstronną pomoc w opanowaniu treści programów nauczania.

2. Działalność edukacyjna szkoły podstawowej jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny,
- 3) szkolny system oceniania.

3. Szkoła Podstawowa realizuje także inne zadania opiekuńcze i profilaktyczne.

4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Szkoła może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

5. Szkoła daje możliwość kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

6. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

§10.

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę są dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia dziecka do szkoły do jej opuszczenia po zajęciach. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury,
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły i podczas organizowanych przez nią wycieczek wyznaczeni nauczyciele i - za zgodą dyrektora - inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer.

- 1) system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także do wykorzystania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów;

- 2) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie szkoły;
- 3) w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia, itp. zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez dyrekcję szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy policji;
- 4) materiały monitoringu wizyjnego mogą zostać wykorzystane po poddaniu zabiegom technicznym tak, aby osoby w nich się pojawiające były anonimowe; zapis ten nie musi być stosowany w przypadku uzyskania zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub innych osób pojawiających się w w/w materiałach.

§11.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę odpowiednią do ich wieku, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz sytuacji życiowej.
2. Szczególną opieką obejmuje się w szczególności:
 - 1) uczniów klas I–III, zwłaszcza w zakresie:
 - a) adaptacji do warunków szkolnych,
 - b) kształtowania nawyków higienicznych i porządkowych,
 - c) przygotowania do bezpiecznego zachowania w szkole oraz w drodze do i ze szkoły;
 - 2) uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów z niepełnosprawnościami, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami oraz zaleceniami wynikającymi z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej lub losowej.
3. Uczniom, o których mowa w ust. 2 pkt 3, szkoła może udzielać wsparcia w szczególności poprzez:
 - 1) rozpoznawanie ich potrzeb i sytuacji;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) współpracę z rodzicami oraz właściwymi instytucjami pomocy społecznej, ochrony zdrowia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) pomoc w uzyskaniu dostępnych form pomocy materialnej i socjalnej;
 - 5) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadkach zagrożenia dobra, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Indywidualne formy opieki nad uczniem mogą obejmować w szczególności pomoc nauczycieli, wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, innych specjalistów oraz instytucji współpracujących ze szkołą.

§12.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, o ile jest to możliwe, uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wystąpić z prośbą o zwolnienie go z obowiązku wychowawcy.

4. W nagłych sprawach o powierzeniu wychowawstwa decyduje Dyrektor.

Rozdział 4

Organizacja cele i zadania Przedszkola

§13.

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do Przedszkola ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do Przedszkola rozpatruje Dyrektor.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do Przedszkola na warunkach dotyczących obywateli polskich.
4. Organizację Przedszkola w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący z zachowaniem procedur określonych w odrębnych przepisach.
5. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. W Przedszkolu obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli przedszkola, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
7. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych w sumie nie może przekroczyć 45.
8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
9. Przedszkole obejmuje dzieci opieką i wychowaniem do 10 godzin dziennie w dni robocze. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
10. W Przedszkolu, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom z niepełnosprawnościami na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
11. Na wniosek rodziców Dyrektor może w przedszkolu zorganizować zajęcia dodatkowe.
12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia języka angielskiego i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
14. Opłaty za pobyt dzieci w Przedszkolu ustala Rada Miejska w Końskich z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
15. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określane są w umowie korzystania z usług przedszkola, zawartej z rodzicami dziecka.

16. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor w trybie określonym odrębnymi przepisami.

17. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:

- 1) na podstawie decyzji Dyrektora podjętej w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania regulaminu przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne),
- 2) nie zgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 7 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynienie obecności dziecka,
- 3) nie zgłoszeniu się nowo przyjętego dziecka w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

§14.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania ujęte w ustawie i przepisach wykonawczych – w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka,
- 2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
- 3) współdziałaniu z rodziną poprzez udzielanie pomocy w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
- 4) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 5) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) uwzględnianiu zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 7) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

2. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie.

3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

4. Przedszkole umożliwia dzieciom realizację rocznego przygotowania przedszkolnego.

§15.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Przedszkole w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom bezpieczne i przyjazne warunki sprzyjające ich rozwojowi intelektualnemu;
- 2) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych niezbędnych w dalszej edukacji;
- 3) umożliwia dzieciom poznawanie otoczenia społecznego, technicznego i przyrodniczego oraz zdobywanie doświadczeń, wiedzy i umiejętności praktycznych;
- 4) rozwija mowę i myślenie dzieci poprzez zabawy i zajęcia;
- 5) wspiera rozwój dzieci uzdolnionych.

§16.

1. W zakresie działalności wychowawczej przedszkole w szczególności:

- 1) rozwija w dziecku pozytywny obraz własnej osoby,
- 2) wzmacnia więź uczuciową z rodziną,

- 3) inspiruje aktywną postawę wobec otoczenia,
- 4) budzi poczucie więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką,
- 5) rozwija wrażliwość estetyczną i twórczą,
- 6) przygotowuje do organizowania i wykonywania pracy,
- 7) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§17.

1. W zakresie działalności opiekuńczej Przedszkole w szczególności:

- 1) realizuje obowiązujące w przedszkolu ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny,
- 2) zapewnia dzieciom poznanie zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, zwłaszcza podstawowych reguł poruszania się po drogach i kształtuje postawę ich respektowania,
- 3) formuje świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń, wyrabia nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i higieną życia codziennego,
- 4) kształtuje prawidłową postawę fizyczną,
- 5) wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową.

2. Przedszkole umożliwia udzielenie dziecku pomocy psychologicznej.

3. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne odpowiednie do wieku i potrzeb dzieci z zachowaniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, dostosowując zadania do zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych wychowanków w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości do podjęcia nauki w szkole.

4. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych.

5. Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

§18.

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, w tym - w trakcie wycieczek organizowanych przez Przedszkole - sprawują nauczyciele i woźna oddziałowa, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz - w razie potrzeby - za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Dyrektor może upoważnić nauczycieli do samodzielnego doboru innych dorosłych osób do udziału w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas zajęć, o których mowa w ust. 2.

§19.

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Przedszkole określają odrębne przepisy.

2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę (upoważnienie pisemne), zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

3. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola określa Regulamin Przedszkola.

4. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w ustalonych godzinach, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub opiekunów prawnych oraz osoby uprawnione do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godz., a po upływie tego czasu powiadamia Dyrektora.

5. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu dyżurnego Komendy Powiatowej Policji w Końskich.

Dział II

ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§20.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego zespół i sprawującego nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§21.

1. Zespołem kieruje Dyrektor.

2. Tryb i zasady powoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.

§22.

1. Kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań jest Rada Pedagogiczna.

§23.

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski.

2. W Zespole działa Rada Rodziców.

§24.

1. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. W celu stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1 Dyrektor, nie rzadziej niż raz w roku, organizuje spotkania z Przewodniczącym Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§25.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę.

3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1. uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

4. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 71 ustawy Prawo Oświatowe.

5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w placówce organami i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
6. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2

Dyrektor Zespołu

§26.

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

§27.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy placówki.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§28.

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - b) dopuszczenie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
 - c) zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowanie tymi podręcznikami i materiałami,
 - d) szczegółowe określenie korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - e) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - f) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - h) wykonywanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli i oceną dorobku zawodowego, określonych w odrębnych przepisach,
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły podstawowej i przedszkola,
 - b) opracowanie arkusza organizacji placówki,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,

d) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców,

e) ustalenie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;

3) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły, jego uzgadnianie z radą pedagogiczną i radą rodziców,

b) realizacja budżetu Zespołu;

4) w zakresie administracyjno-gospodarczym:

a) organizowanie - jeśli zostanie to zlecone przez organ prowadzący - administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,

b) sprawowanie nadzoru nad pracownikami administracji i obsługi,

c) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

d) nadzorowanie kancelarii,

e) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji obrotu drukami szkolnymi,

f) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych i prac konserwacyjno-remontowych,

g) prowadzenie okresowych inwentaryzacji majątku Zespołu;

5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i pozostałych zadań:

a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę w jej obiektach;

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego i obrony cywilnej,

d) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,

e) stworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,

f) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§29.

1. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole pracowników.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:

1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2) decyduje o przyznaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych,

3) decyduje, po zasięgnięciu opinii właściwej Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§30.

1. Dyrektor jest przedstawicielem placówki na zewnątrz.

2. Podczas realizacji zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 2, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
- 3) przedstawia Radzie Rodziców informacje o działalności szkoły.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§31.

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

§32.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

2. Przewodniczącym rady wymienionej w ust. 1. jest Dyrektor Zespołu.

3. W zebraniach rady ujętej w ust. 1. mogą uczestniczyć - z głosem doradczym - również inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego - za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej Zespołu określa regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) tryb zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań,
- 2) wewnętrzną organizację,
- 3) kompetencje przewodniczącego,
- 4) zasady dopuszczania do udziału w jej pracach osób niebędących członkami tego organu.

§33.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty:

- 1) statutu i jego zmian w zakresie kompetencji określonych w niniejszym statucie i w ustawie,
- 2) Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.

§34.

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:

- 1) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły przez uczniów.
- 2) promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (zgodnie z WZO),

- 3) promowania ucznia, zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, mającego co najmniej roczne opóźnienie, uzyskującego oceny pozytywne oraz rokującego opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas do klasy programowo wyższej,
- 4) skreślenia ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów,
- 5) zatwierdzenia Statutu w przypadku niepowołania w placówce rady szkoły,
- 6) zatwierdzenia regulaminu rady pedagogicznej i innych regulaminów szkolnych,
- 7) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 8) ustalenia innego czasu trwania zajęć edukacyjnych,
- 9) przeniesienia karnego ucznia między oddziałami szkoły,
- 10) zatwierdzenia planu pracy szkoły,
- 11) zatwierdzenia szkolnych zasad oceniania (w tym każdą nowelizację),
- 12) zatwierdzenia programu wychowawczo-profilaktycznego (w tym każdą nowelizację),
- 13) zatwierdzenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

2. Rada Pedagogiczna, na wniosek Dyrektora, organów prowadzących lub nadzorujących, wyraża opinię w sprawie:

- 1) powierzenia stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub nie wyłonił kandydata konkurs,
- 2) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
- 3) powierzenia lub odwoływania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 4) odwołania ze stanowiska dyrektora,
- 5) pracy dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy przez organ nadzorujący,
- 6) wniosków o indywidualny program lub tok nauki,
- 7) innych wniosków, z jakimi do rady pedagogicznej wystąpi dyrektor.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy placówki, w tym rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego zespołu,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) arkusz organizacyjny placówki,
- 6) organizację tygodnia pracy placówki,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
- 8) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 10) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

11) wprowadzenie zajęć dodatkowych organizowanych przez dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę do szkolnego planu nauczania.

4. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na:

- 1) egzamin klasyfikacyjny ucznia (zgodnie z WZO),
- 2) zapraszanie przez dyrektora do udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej osób z głosem doradczym.

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:

- 1) do organu uprawnionego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 2) o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

6. Rada Pedagogiczna może wytypować swojego przedstawiciela do:

- 1) pracy w innych organach,
- 2) komisji i zespołów.

7. Do innych kompetencji Rady Pedagogicznej należą:

- 1) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 2) wyrażenie zgody na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych),
- 3) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 4) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami; określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

Rozdział 4

Rodzice

§35.

1. W Zespole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów i wychowanków danego oddziału.

2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, wewnętrzną strukturę i tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania i stale z nią współpracuje - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego,

2) opiniowanie:

- a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.

§36.

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

§37.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 3) pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć,
- 4) wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci,
- 5) domagania się od formalnego systemu edukacji tego, aby ich dzieci osiągnęły wiedzę duchową i kulturową,
- 6) poznawania siebie nawzajem, współpracy ze sobą i doskonalenia swoich umiejętności „pierwszych nauczycieli” i partnerów w kontakcie: szkoła - dom.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i za cały ludzki świat,
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
- 3) zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
- 4) przekazywania szkole, do której uczęszczają ich dzieci, wszelkich informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
- 5) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,
- 6) osobiście włączać się w życie szkoły ich dzieci i stanowić istotną część społeczności lokalnej.

§38.

1. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) kontroli realizacji obowiązku szkolnego dziecka,
- 2) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne,
- 3) obowiązkowego i systematycznego kontaktu ze szkołą poprzez obecności na:
 - a) zebraniach, konsultacjach,
 - b) wywiadówkach,
- 4) stawiania się na indywidualne wezwanie nauczyciela, pedagoga, dyrektora,

- 5) dbałości o higienę osobistą i zdrowie dziecka,
- 6) pomocy w organizacji i realizacji różnego rodzaju imprez i wycieczek,
- 7) wyposażenia dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne,
- 8) odpowiedzialności za zachowanie dzieci po zajęciach lekcyjnych,
- 9) wspierania dziecka w samorozwoju,
- 10) systematycznej kontroli osiągnięć i postępów w nauce i zachowaniu dziecka,
- 11) usprawiedliwiania całodniowych i dłuższych nieobecności ucznia w ciągu dwóch tygodni (kontakt osobisty, telefoniczny, w tym SMS, zaświadczenie na piśmie lub drogą elektroniczną poprzez wiadomość na e-dzienniku).

2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli:

- 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
- 2) Szkoła organizuje spotkania z rodzicami (w formie zebrań, dni otwartych i konsultacji), stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§39.

1. W Szkole Podstawowej w Dziebałowie funkcjonuje Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§40.

1. Zasady wybierania i działalności organów wymienionych w § 39 ust.1. określa ich regulamin.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§41.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 3) może wyrazić opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 4) występuje w sprawach określonych w Statucie

5) występuje z wnioskiem do Dyrektora o powołanie Rady Wolontariatu, która tworzy regulamin, następnie przedstawia Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej:

a) Dyrektor powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,

b) Szkolny Wolontariat w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Dział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności szkoły

§42.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: I okres: 1 września-31 stycznia, II okres: 1 lutego – 31 sierpnia. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§43.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy,
- 2) arkusze organizacyjne,
- 3) tygodniowe rozkłady zajęć.

§44.

1. Plan pracy określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1. przygotowuje Dyrektor a opiniuje Rada Pedagogiczna.

§45.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole określa arkusz jej organizacji, opracowany przez Dyrektora po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe.
2. Arkusze organizacyjne placówki zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji placówki zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników tej placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§46.

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

§47

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

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

§48.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. a),

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami,

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

6) zajęcia religii,

7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (klasy VII i VIII).

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciminutowe oraz dużą przerwę dwudziestominutową.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut, zaś zajęć specjalistycznych (m.in. korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych) trwa 60 minut.

7. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w oddziałach, na podstawie miesięcznych planów pracy, opracowywanych przez nauczycieli, których opiece powierzono oddziały i zatwierdzonych przez dyrektora.

8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

9. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

10. Na wniosek rodziców i w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkole może zorganizować bezpłatne zajęcia dodatkowe, w miarę potrzeb zajęcia specjalistyczne na podstawie opinii lub orzeczenia PP-P dostarczonego przez rodziców.

11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 letnich około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 letnich około 30 minut.

W/w zajęcia powinny być prowadzone poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej (za wyjątkiem języka obcego), a ich organizację ustala Dyrektor.

12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

13. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku i potrzeb dzieci oraz ich sprawności fizycznej.

14. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia od 1 IX do 30 VI z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§49.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

2. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów o mniejszej liczbie uczniów za zgodą organu prowadzącego.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej nie może przekraczać 25 uczniów. W przypadku przyjęcia do oddziału ucznia w trakcie roku szkolnego liczba ta może zostać zwiększona, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, za zgodą rodziców uczniów.

4. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na lekcjach informatyki i języka obcego nowożytnego, jeżeli liczba uczniów przekracza 24 osoby. Przy podziale na grupy należy uwzględnić liczbę stanowisk komputerowych oraz stopień zaawansowania języka obcego u uczniów.

5. Lekcje wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia edukacyjne z języków obcych nowożytnych mogą być prowadzone w grupie międzyklasowej.

6. Na podstawie orzeczenia PP-P i za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami z niepełnosprawnością.

§50.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne - nadobowiązkowe - mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§51.

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

§52.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia na bibliotekę i świetlicę,
- 3) pracownię komputerową,
- 4) halę gimnastyczną,
- 5) wielofunkcyjne boisko sportowe,
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 7) stołówkę szkolną.

§53.

Zdalne nauczanie

1. Nauczanie zdalne wprowadza się w sytuacji zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż 2 dni z powodu:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

2. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: dziennik elektroniczny, pakiet Microsoft Office365, w tym aplikacja TEAMS lub inny ustalony przez nauczyciela.

- 1) Każdy uczeń oraz każdy nauczyciel posiada indywidualne konto Microsoft Office365 utworzone przez administratora wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
- 2) Uczniom kończącym naukę w szkole usuwa się konto Microsoft Office 365.
- 3) Login (e-mail) i hasło startowe podawane są uczniom przez administratora lub wychowawców.
- 4) Wszelkie problemy z logowaniem do Microsoft Office 365 zgłaszane są przez uczniów i nauczycieli przez e-dziennik bezpośrednio do administratora lub wychowawcy klasy.

3. Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć:

- 1) Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

4. Ustalenie tygodniowego zakresu treści nauczania

- 1) Nauczyciele zobowiązani są do planowania zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

- c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

Rozdział 3

Działalność innowacyjna

§54.

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

Rozdział 4

Świetlica szkolna

§55.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Godziny pracy świetlicy powinny być dostosowane do potrzeb środowiska.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Świetlica działa w oparciu o:
 - 1) roczny plan pracy opracowany przez nauczyciela świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) regulamin świetlicy.
5. W wyjątkowych sytuacjach, wynikających z nieobecności nauczycieli, świetlica zapewnia uczniom opiekę poprzez organizację zajęć świetlicowych.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.
8. Nauczyciele świetlicy w celu osiągnięcia zamierzonych celów opiekuńczo – wychowawczych współpracują z nauczycielami, wychowawcami uczniów pedagogiem szkolnym oraz psychologiem szkolnym.
9. Uczniowie mają możliwość przebywania w świetlicy przed i po lekcjach, pod opieką nauczyciela.

10. Celem pobytu ucznia w świetlicy - zapewnienia zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach, zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce; zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej, rozwijanie zainteresowań:

1) Funkcje świetlicy:

- a) opiekuńcza – zapewnienie opieki,
- b) wychowawcza – kształtowanie postaw uczniów, ich zachowań oraz cech, które są niezbędne w życiu społecznym. Ważną funkcją wychowawczą jest przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych inicjatyw, kształtowania postaw twórczych, utrwalanie nawyków zagospodarowania czasu wolnego, przestrzeganie zasad kultury i wzajemnego szacunku,
- c) profilaktyczna – aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych, prowadzenie wstępnej interwencji,
- d) edukacyjna – rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie uzdolnień i mocnych stron dziecka.

11. Zadania nauczyciela świetlicy:

- 1) realizowanie ogólnych zadań wychowawczych i kształcących wyznaczonych w rocznym planie pracy świetlicy;
- 2) organizowanie i planowanie pracy w prowadzonych przez siebie zespołach;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć oraz powierzonej dokumentacji;
- 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć;
- 5) kierowanie pracą grupy wychowanków powierzonych opiece nauczycieli.

12. Godzina pracy nauczyciela świetlicy wynosi 60 min.

13. Szkoły prowadzą kształcenie specjalne zapewniają więc - organizację zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

14. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa regulamin świetlicy.

§56.

1. Do podstawowych form pracy świetlicy należą:

- 1) pomoc w odrabianiu lekcji,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych,
- 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 4) opieka nad uczniami przebywającymi w świetlicy przed i po zakończeniu zajęć oczekujących na dowóz.

2. Do podstawowych obowiązków świetlicy należy:

- 1) organizacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy,
- 2) opracowanie planu pracy świetlicy szkolnej,
- 3) współpraca z rodzicami uczniów objętych opieką świetlicy i korzystających z posiłków,
- 4) dbanie o estetykę i wystrój świetlicy,
- 5) prowadzenie właściwej dokumentacji szkolnej.

Rozdział 5

Stołówka szkolna

§57.

1. Szkoła zapewnia chętnym uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz zajęć opiekuńczych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników szkół gminy Końskie w ramach cateringu i obowiązującej umowy.
3. Do korzystania z obiadów wydawanych w szkolnej stołówce uprawnieni są:
uczniowie Szkoły podstawowej w Dziebałtowie wnoszący opłaty indywidualne oraz których dożywianie refunduje MGOPS lub inne upoważnione podmioty.
4. Posiłki wydawane są w godzinach: 11:30-11:50.
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustalana jest zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący szkołę, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów wymagających szczególnego wsparcia w zakresie żywienia.
6. Koszt za dożywianie uczniów częściowo lub całkowicie zwolnionych odpłatności pokrywa: MGOPS lub inne podmioty.
7. Opłaty za posiłki uczniów wnosi się w sposób i na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę.
8. Termin oraz zasady wnoszenia opłat za posiłki określa organ prowadzący szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rozliczeń.
9. Informacja o wysokości opłaty za posiłki oraz zasadach i terminach jej wnoszenia jest przekazywana rodzicom uczniów w sposób przyjęty w szkole.
10. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów zgodnie z zapisami regulaminu stołówki szkolnej.
11. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki nieobecnemu uczniowi obiad na wynos.
12. Uczniowie korzystają z posiłków na podstawie deklaracji złożonej przez rodziców (prawnych opiekunów).

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§58.

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, rozwijaniu zainteresowań uczniów, wspieraniu samokształcenia oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą w szczególności:
 - 1) gromadzeniu, opracowywaniu, przechowywaniu i udostępnianiu zbiorów bibliotecznych;
 - 2) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

- 4) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) wyrabianiu i pogłębianiu nawyku czytania i samodzielnego uczenia się;
- 6) organizowaniu działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 7) wspieraniu nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.

3. Pomieszczenie biblioteki zapewnia warunki do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
- 2) wypożyczania i udostępniania zbiorów;
- 3) korzystania ze zbiorów i innych źródeł informacji na miejscu.

4. W wyjątkowych sytuacjach, podczas nieobecności nauczycieli, biblioteka organizuje lekcje biblioteczne dla uczniów poszczególnych oddziałów.

5. Zasady gromadzenia, ewidencjonowania, opracowywania oraz inwentaryzacji zbiorów określają odrębne przepisy.

6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 59.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele;
- 3) inni pracownicy szkoły;
- 4) rodzice uczniów;
- 5) inne osoby – na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

2. Biblioteka jest czynna w dniach zajęć szkolnych, w godzinach umożliwiających uczniom korzystanie z jej zbiorów.

3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, uwzględniając organizację pracy szkoły oraz potrzeby uczniów.

4. Szczegółowe zasady wypożyczania i zwrotu zbiorów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa regulamin biblioteki.

§ 60.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów i dokumentacji biblioteki;
- 3) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) udzielanie uczniom, nauczycielom i rodzicom pomocy w korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych oraz innych źródeł informacji;
- 5) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz kształtowanie nawyku czytania i samodzielnego uczenia się;
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej, czytelniczej i kulturalnej;
- 7) przygotowywanie uczniów do samodzielnego poszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;

- 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień oraz w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych;
 - 9) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
 - 10) dbanie o właściwy stan zbiorów i wyposażenia biblioteki;
 - 11) przeprowadzanie, we współpracy z dyrektorem szkoły, inwentaryzacji zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za właściwą organizację pracy biblioteki oraz powierzone mienie zgodnie z zakresem obowiązków ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 61.

1. Biblioteka współpracuje z uczniami w szczególności poprzez:
 - 1) pomoc w doborze literatury i innych źródeł informacji;
 - 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 3) wspieranie uczniów przygotowujących się do konkursów i innych przedsięwzięć edukacyjnych;
 - 4) organizowanie działań promujących czytelnictwo;
 - 5) pomoc w rozwijaniu umiejętności samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji.
2. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w szczególności poprzez:
 - 1) udostępnianie materiałów potrzebnych do realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) wspólne rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) konsultowanie potrzeb w zakresie uzupełniania zbiorów;
 - 4) współorganizowanie przedsięwzięć edukacyjnych, czytelniczych i kulturalnych.
3. Biblioteka współpracuje z rodzicami w szczególności poprzez:
 - 1) umożliwianie korzystania ze zbiorów bibliotecznych na zasadach określonych w regulaminie;
 - 2) przekazywanie informacji dotyczących czytelnictwa uczniów, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - 3) włączanie rodziców w działania służące rozwijaniu czytelnictwa.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kultury w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji i doświadczeń;
 - 2) udział w przedsięwzięciach promujących czytelnictwo;
 - 3) organizowanie lekcji bibliotecznych, spotkań autorskich i innych wydarzeń kulturalnych;
 - 4) wspólne działania na rzecz rozwijania zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§62.

1. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
- Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka,

rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy

2. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie,
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) zajęciach z wychowawcą,
- 5) spotkaniach z przedstawicielami wybranych zawodów ,
- 6) wycieczkach zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących,
- 7) giełdzie szkół ponadpodstawowych,
- 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach branżowych,
- 9) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej,
- 10) wywiady i spotkania z absolwentami.

6. Działania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego realizowane są przez:

- 1) wychowawców,
- 2) nauczycieli przedmiotu,
- 3) pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa,
- 4) bibliotekarzy,
- 5) szkolnego doradcę zawodowego,
- 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy),
- 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

§63.

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

3. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb dzieci, uczniów, i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§64.

1. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora-doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację,

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

§65.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

2) biblioteką pedagogiczną,

3) organem prowadzącym,

4) urzędem pracy,

- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców,
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi,
 - 7) stowarzyszeniami,
 - 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§66.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników ustala Dyrektor Zespołu.
4. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z dyrektorem, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych szkoły.
5. Pracownicy administracji i obsługi są obowiązani w szczególności do:
 - 1) przestrzegania przepisów prawa oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów podczas wykonywania powierzonych obowiązków;
 - 3) niezwłocznego informowania dyrektora szkoły lub nauczyciela o zauważonych zagrożeniach oraz niewłaściwych zachowaniach uczniów;
 - 4) sumiennego i terminowego wykonywania powierzonych obowiązków służbowych.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

§67.

1. Nauczyciel kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest obiektywne ocenianie i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§68.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania

regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości oraz rzetelne pełnienie dyżurów na przerwach, przed i po lekcjach - zgodnie harmonogramem dyżurów,

2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- a) dobór - zgodnie z podstawą programową - programów nauczania i ich realizacja,
- b) dobór odpowiednich metod, form pracy oraz środków dydaktycznych,
- c) dobór programu nauczania oraz podręcznika zgodnie z obowiązującymi przepisami,

3) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz podejmowanie inicjatyw w zakresie ich wzbogacania,

4) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, kształtowanie ich uzdolnień i zainteresowań,

6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

7) sprawowanie opieki nad organizacjami działającymi w szkole, jeśli dyrektor szkoły mu ją powierzy,

8) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

9) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

10) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,

11) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,

12) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.

§69.

1. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy. Nauczyciel współorganizujący współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, specjalistami oraz rodzicami ucznia, uczestniczy w opracowaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz udziela pomocy uczniowi zgodnie z jego potrzebami.

§70.

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

§71.

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

§72.

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

§73.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe:
2. Dyrektor określa skład zespołów oraz zakres ich zadań.

§74.

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

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§75.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

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

§76.

- 1.** Realizując zadania wymienione w §75 ust. 5 pkt. 7, wychowawca w szczególności:

- 1) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami poprzez zebrania, konsultacje indywidualne oraz dziennik elektroniczny.
- 2) organizuje indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami po zakończeniu przez nich, zaplanowanych na dany dzień, zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

§77.

1. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Szkoła w miarę swoich możliwości organizacyjnych i finansowych powinna stwarzać wychowawcy warunki do doskonalenia się zawodowego w tym zakresie.

2. Na terenie szkoły udzielana wychowawcy pomoc powinna polegać na:

- 1) instruktażu dyrektora szkoły,
- 2) organizowaniu szkoleniowych posiedzeń Rady pedagogicznej na określone tematy wychowawcze,
- 3) wyznaczaniu spośród doświadczonych wychowawców opiekunów dla początkujących nauczycieli obejmujących tę funkcję

Rozdział 4

Zakres zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego

§78.

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział:

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

poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§79.

1. Realizując zadania wymienione w §78 ust. 1 pkt. 3, nauczyciel w szczególności spotyka się z rodzicami na spotkaniach, organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał, a także podczas godzin otwartych, konsultacji indywidualnych, zajęć otwartych oraz udziału w uroczystościach.
2. Informację o spotkaniu przekazuje się rodzicom w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 5

Nauczyciele specjaliści

§80.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów, w szczególności:
 1. pedagoga;
 2. pedagoga specjalnego;
 3. psychologa;
 4. logopedę;
 5. terapeutę pedagogicznego;
 6. doradcę zawodowego.
2. Nauczyciele specjaliści realizują zadania wynikające z przepisów prawa oraz współpracują z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami i instytucjami wspierającymi szkołę.

§81.

Pedagog

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko.

§82.

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz rodzicami w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów;
- 2) współtworzenie i realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych oraz wspierających;
- 4) wspieranie nauczycieli w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;
- 5) prowadzenie zajęć wynikających z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia;
- 7) rekomendowanie działań służących zwiększeniu dostępności szkoły dla uczniów ze szczególnymi potrzebami.

§83.

Psycholog

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie diagnozy psychologicznej uczniów;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 3) prowadzenie działań profilaktycznych i interwencyjnych;
- 4) wspieranie uczniów znajdujących się w sytuacjach kryzysowych;
- 5) prowadzenie działań mediacyjnych;
- 6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami;
- 7) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb uczniów.

§84.

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych i diagnozy logopedycznej;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom komunikacji językowej;
- 4) współpraca z rodzicami w zakresie wspomagania rozwoju mowy dziecka;
- 5) współpraca z nauczycielami oraz specjalistami w zakresie udzielania pomocy uczniom;
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§85.

Terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi oraz specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć terapeutycznych;
- 4) monitorowanie postępów uczniów objętych terapią pedagogiczną;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym;

- 6) wspieranie nauczycieli w dostosowywaniu metod i form pracy do indywidualnych potrzeb uczniów;
- 7) współpraca z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§86.

Doradca zawodowy

1. Jeżeli w szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, do jego zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 2) wspieranie uczniów w planowaniu dalszej ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie doradztwa zawodowego;
- 4) współpraca z instytucjami rynku pracy oraz szkołami ponadpodstawowymi;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dział V UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia §87.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje placówka,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie swojej szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) pełnej informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania,
- 13) pełnej informacji na temat szkolnego systemu oceniania,
- 14) indywidualnego toku lub programu kształcenia na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 15) reprezentowania szkoły na zewnątrz poprzez udział w olimpiadach, zawodach sportowych itp.,

- 16) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 17) nagród i wyróżnień szkolnych,
- 18) nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym po nieobecności w szkole związanej z reprezentowaniem szkoły na zewnątrz (o ile nieobecność ta trwa dłużej niż zajęcia jego klasy w danym dniu),
- 19) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczycieli w przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych (np. z powodu długotrwałej choroby) nie jest w stanie sam bądź przy pomocy kolegów opanować materiał nauczania,
- 20) do wykorzystania przerw międzylekcyjnych,
- 21) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 22) do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego:
 - a) pomoc materialna może mieć charakter socjalny (np. stypendium socjalne) albo motywacyjny (stypendium Burmistrza za bardzo dobre wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia),
 - b) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
- 23) do bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych edukacyjnych zgodnie z wytycznymi MEiN.
- 24) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia o nietykalności osobistej,
- 25) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;

2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

3. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:

- 1) wyrażania własnych opinii i uczuć,
- 2) podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji ,
- 3) do znajomości swoich praw i korzystania z nich,
- 4) odnoszenia sukcesów,
- 5) do popełniania błędów i zmiany zdania,
- 6) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo,
- 7) zdrowego odżywiania,
- 8) opieki i ochrony,
- 9) akceptacji takim, jakie jest,
- 10) poszanowania godności osobistej,
- 11) prywatności, samodzielności i niezależności,
- 12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez oddział przedszkolny,
- 13) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach,
- 14) zdobywania wiedzy i umiejętności,
- 15) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,

- 16) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 17) badania i eksperymentowania,
- 18) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 19) nienaruszalności cielesnej.

§88.

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów, a zwłaszcza postanowień zawartych w statucie,
- 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w działalności szkolnych organizacji, do których zadeklarował swoją przynależność, a także niezakłócania przebiegu tych zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 4) obecności na wszystkich zajęciach szkolnych zgodnych z planem zajęć, przybywać na nie punktualnie,
- 5) przedstawienie w określonym terminie /w ciągu 2 tygodni/ pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
 - c) kontakt osobisty, telefoniczny, w tym SMS, drogą elektroniczną poprzez wiadomość na e-dzienniku.
- 6) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą,
- 7) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania i właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów/na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby - zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
- 8) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój; o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) troski o honor szkoły, godne jej reprezentowanie i poznawane oraz wzbogacanie jej tradycji,
- 10) wystrzegania się nałogów,
- 11) szanowania mienia szkolnego, wyposażenia klas i innych pomieszczeń szkoły,
- 12) naprawy wyrządzonych szkód materialnych,
- 13) dbania o dobre imię swojej szkoły,
- 14) pracy na rzecz pozytywnego wizerunku placówki,
- 15) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią poprzez:
 - a) uczciwe postępowanie i reagowanie na zło,
 - b) dbanie o zdrowie swoje i innych,
 - c) dbanie o kulturę słowa,
 - d) poszanowanie wytworów pracy ludzkiej;
- 16) przystosowania się do następujących wymogów dotyczących stroju szkolnego:
 - a) w dniach zajęć szkolnych uczniowie obowiązani są ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do

nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;

b) w dniach uroczystych obowiązuje strój wizytowy tj.: czarne bądź granatowe spodnie lub spódnica oraz biała bluzka lub koszula albo suknia lub garnitur.

17) przestrzegania zasad korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Dziecko powinno:

1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych),

2) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

3) respektować polecenia nauczyciela,

4) informować nauczyciela o swoich problemach,

5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną,

6) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,

7) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,

8) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia,

9) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,

10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim,

11) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych,

12) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

Rozdział 2

Zasady ubierania się uczniów do szkoły

§89.

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka, dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

2. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne nie zagrażające zdrowiu.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną, nie brudzącą podłogi podeszwą.

6. Uczeń jest zobowiązany do dbania o wygląd zgodny z zasadami bezpieczeństwa i higieny obowiązującymi w szkole. W szczególności elementy wyglądu zewnętrznego, nie mogą stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa ucznia ani innych osób podczas zajęć edukacyjnych, zwłaszcza wychowania fizycznego, zajęć sportowych, technicznych i laboratoryjnych.

7. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

Rozdział 3

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§90

1. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność.

2. Podczas pobytu ucznia na terenie szkoły, od momentu wejścia do budynku do zakończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone i przechowywane w indywidualnej szafce ucznia.

3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę, z zastrzeżeniem ust. 4–6.

4. Korzystanie z telefonu komórkowego jest dopuszczalne wyłącznie:

- 1) na wyraźne polecenie lub za zgodą nauczyciela – w celach dydaktycznych;
- 2) w sytuacjach wymagających pilnego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub innymi osobami, za zgodą nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika szkoły;
- 3) w innych uzasadnionych przypadkach związanych z bezpieczeństwem lub zdrowiem ucznia.

5. W przypadku konieczności kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczeń zgłasza ten fakt nauczycielowi. Po uzyskaniu zgody może skorzystać z telefonu wyłącznie przy swojej szafce, a po zakończeniu rozmowy niezwłocznie odkłada urządzenie do szafki.

6. W sprawach pilnych rodzice mogą kontaktować się z dzieckiem za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

7. Zabrania się:

- 1) nagrywania, fotografowania lub utrwalania wizerunku uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych przepisami prawa;
- 2) publikowania materiałów naruszających dobra osobiste innych osób;
- 3) korzystania z urządzeń elektronicznych w sposób zakłócający pracę szkoły lub naruszający prawa innych osób.

8. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel poleca uczniowi zaprzestanie korzystania z urządzenia i odłożenie go do szafki. O naruszeniu zasad nauczyciel informuje wychowawcę klasy oraz odnotowuje zdarzenie w dzienniku elektronicznym. O zdarzeniu mogą zostać poinformowani rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów, z wyjątkiem przypadków wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 4

Nagrody i kary

§91.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów nagrody i kary.

2. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu społeczności szkolnej, wyróżniającą pracę społecznie użyteczną (w formie wolontariatu) na rzecz szkoły i środowiska,
- 3) wzorową postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób ze środowiska pozaszkolnego,
- 4) znaczące osiągnięcia w zawodach i konkursach międzyszkolnych,
- 5) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym:
 - a) reprezentowanie szkoły w poczcie flagowym,
 - b) aktywny udział w uroczystościach przygotowywanych przez szkołę na rzecz środowiska.
 - c) aktywny udział w pracach młodzieżowych organizacji pozaszkolnych, działających na rzecz środowiska.
- 6) inicjowanie i realizację zadań wzbogacających życie szkoły, podnoszących jej autorytet w środowisku.

3. Nagrody, o których mowa w ust. 2 mogą być indywidualne i zbiorowe.

4. Formami nagród indywidualnych są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły,
- 3) list pochwalny Dyrektora do rodziców,

- 4) dyplom uznania od Dyrektora,
- 5) nagroda książkowa lub rzeczowa,
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

5. Formami nagród zbiorowych są:

- 1) dofinansowanie wycieczki,
- 2) dyplom uznania za najlepsze wyniki we współzawodnictwie sportowym.

6. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

7. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

8. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§92.

1. Uczeń podlega karze za:

- 1) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, drastyczne naruszenie norm współżycia w klasie lub w szkole,
- 2) spożywanie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie środków odurzających,
- 3) zastraszanie, wymuszanie, zmuszanie do określonego negatywnego zachowania, groźby,
- 4) użycie przemocy fizycznej i psychicznej wobec swych kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób,
- 5) używanie mowy nienawiści wobec swych kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób (w tym przy wykorzystaniu internetu lub innych mediów),
- 6) szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego,
- 7) za udowodnione wyłudzenie pieniędzy, kradzież lub zniszczenia mienia szkoły oraz własności uczniów,
- 8) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- 9) za stwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego,
- 10) aroganckie zachowanie,
- 11) złamanie zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 12) permanentne naruszanie postanowień statutu.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, o których mowa w §88, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) upomnieniem Dyrektora,
- 3) naganą Dyrektora,
- 4) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym,
- 5) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) obniżeniem oceny zachowania,

- 7) przeniesieniem do równoległej klasy,
- 8) przeniesieniem do innej szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może zastosować wobec ucznia karę zawieszenia prawa uczestnictwa w imprezach szkolnych.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność osobistą ucznia.
5. W przypadku wykroczenia ucznia uznanego przez Radę Pedagogiczną za wykroczenie drastyczne (np. kradzież lub zniszczenie dokumentacji przebiegu nauczania, stworzenie zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły, używanie i rozprowadzanie na terenie szkoły środków odurzających) stosuje się bezpośrednio karę wymienioną w § 92 ust.2 pkt 3.
- O zaistniałym wykroczeniu ucznia na terenie szkoły Dyrektor informuje dzielnicowego Komendy Powiatowej Policji oraz Sąd Rodzinny dla Nieletnich.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców w formie pisemnej o zamiarze zastosowania wobec ucznia kar, o których mowa w § 92 ust.2 pkt 2, 3, 8.
7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek wysłuchania opinii rodziców w przypadku udzielenia kary. Z rozmowy wyjaśniającej sporządza się notatkę służbową podpisaną przez strony.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszone na okres próbny (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego. W przypadku ponownego wejścia ucznia w kolizję ze Statutem - kara zostaje wykonana.
9. Uczeń ma prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej ustanowienia.
10. Od orzeczonych kar uczeń ma prawo odwołać się w trybie jak wyżej do Dyrektora Szkoły osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, rodziców, Rady Rodziców lub wychowawcy.
11. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora.
- Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
13. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

§93.

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
 - 1) naruszenia przez ucznia nietykalności i godności osobistej innego ucznia, nauczyciela bądź pracownika szkoły;
 - 2) gdy uczeń w rażącym stopniu nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etyczno – moralnych;
 - 3) gdy zastosowane wcześniej kary niższego stopnia nie przyniosły pożądanych efektów;
 - 4) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 5) dokonuje kradzieży;

- 6) demoralizuje innych uczniów;
 - 7) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 8) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 9) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.
2. Od wniosku dyrektora o przeniesieniu ucznia, przysługuje rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia prawo do odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie do 7 dni od otrzymania wniosku.

Rozdział 5

Rozstrzyganie sporów

§94.

1. Organy szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Sytuacje sporne między organami szkoły rozstrzyga:
 - 1) między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem w sprawach pedagogicznych - Kurator Oświaty, w sprawach organizacyjnych - Burmistrz Miasta i Gminy Końskie,
 - 2) między Radą Rodziców a Dyrektorem – Burmistrz Miasta i Gminy Końskie,
 - 3) między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem - Rada Pedagogiczna,
 - 4) między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną - Dyrektor Szkoły.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi „rozjemca” zaakceptowany przez organy będące w sporze.

§95.

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

Dział VI

Ocenianie Wewnątrzszkolne

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 96.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system oceniania, którego celem jest wspieranie rozwoju ucznia oraz monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu w szczególności:

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

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące;

4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;

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

8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu.

5. Ocenianie jest jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w niniejszym statucie.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w statucie szkoły.

8. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 97.

1. Rok szkolny obejmuje dwa okresy klasyfikacyjne.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Klasyfikację roczną przeprowadza się przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z prowadzonych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania;
 - 2) kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5, przekazywane są uczniom podczas zajęć edukacyjnych, a rodzicom podczas pierwszego zebrania w roku szkolnym oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu podczas zebrań, konsultacji indywidualnych oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 98.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) opinii lekarza – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki oraz innych zajęć, których program opiera się na działalności praktycznej, uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się ponadto systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

Rozdział 2

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

§ 99.

1. W klasach I–III szkoły podstawowej:

- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, z wyjątkiem religii i etyki, z których stosuje się ocenę wyrażoną stopniem;
 - 2) bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów ocenia się w skali od 1 do 6;
 - 3) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.
- 2.** W klasach IV–VIII obowiązuje następująca skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych:
- stopień celujący - 6 (skrót: cel.),
stopień bardzo dobry - 5 (skrót: bdb.),
stopień dobry - 4 (skrót: db.),
stopień dostateczny - 3 (skrót: dst.),
stopień dopuszczający - 2 (skrót: dop.),
stopień niedostateczny - 1 (skrót: ndst.)
- 3.** W dokumentacji przebiegu nauczania oceny bieżące zapisuje się cyframi, natomiast oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
- 4.** W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie oraz Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
- 5.** Dopuszcza się stosowanie oznaczeń „+”, „-” oraz „np.” jako elementów oceniania bieżącego, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela danego przedmiotu.
- 6.** Ogólne kryteria ocen określają wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne, natomiast szczegółowe wymagania zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
- 7.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych.
- 8.** Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

Rozdział 3

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

§ 100.

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia są oceniane systematycznie, w różnych formach, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Ocenie mogą podlegać w szczególności:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) kartkówki;
 - 3) sprawdziany, testy i prace klasowe;
 - 4) wypracowania;
 - 5) ćwiczenia praktyczne;
 - 6) doświadczenia;
 - 7) projekty indywidualne i zespołowe;
 - 8) prezentacje;

- 9) referaty;
 - 10) aktywność podczas zajęć;
 - 11) praca w grupach;
 - 12) prace długoterminowe;
 - 13) udział w konkursach, zawodach i innych przedsięwzięciach edukacyjnych;
 - 14) inne formy aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotu.
3. Nauczyciel dobiera formy sprawdzania wiadomości i umiejętności odpowiednio do realizowanych treści programowych oraz możliwości uczniów.
4. Praca klasowa, sprawdzian lub test obejmujący większą partię materiału oraz:
- 1) jest zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) jest poprzedzony omówieniem zakresu materiału oraz wymagań edukacyjnych;
 - 3) został odnotowywany w dzienniku elektronicznym.
5. W jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe lub sprawdziany obejmujące większą partię materiału, a w jednym dniu nie więcej niż jedna taka praca.
6. Kartkówka obejmuje materiał z nie więcej niż trzech ostatnich tematów lekcyjnych i może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi.
7. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może przeprowadzić sprawdzenie wiadomości w innej formie, wynikającej ze specyfiki prowadzonych zajęć.

§ 101.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie uczestniczył w pracy klasowej, sprawdzianie lub teście, ma obowiązek napisać zaległą pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia powrotu do szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyznaczyć inny termin zaliczenia zaległej pracy.
3. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny ze sprawdzianu, testu lub pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji o ocenie albo w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
4. Szczegółowe zasady poprawy ocen określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
5. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć co najmniej jeden raz w okresie klasyfikacyjnym bez podawania przyczyny, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów, testów oraz innych zapowiedzianych form sprawdzania wiadomości.
7. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
8. Szczegółową liczbę dopuszczalnych nieprzygotowań określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
9. Niewykonanie nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej nie jest traktowane jako nieprzygotowanie do zajęć.

§ 102.

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel udostępnia uczniom w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich przeprowadzenia. Do terminu tego nie wlicza się dni ustawowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii szkolnych oraz usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.

2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela termin ten ulega przedłużeniu o okres jego nieobecności.
3. Po sprawdzeniu pracy nauczyciel omawia najczęściej popełniane błędy oraz przekazuje uczniom informację o stopniu opanowania sprawdzanych wiadomości i umiejętności.
4. Sprawdzone prace pisemne są udostępniane uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, a rodzicom na ich wniosek podczas zebrań, konsultacji indywidualnych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Prace klasowe i sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do zakończenia danego roku szkolnego.

§ 103.

1. Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązuje następująca skala procentowa:

OCENA	%
niedostateczny (1)	0 – 30
dopuszczający – (2-)	31 – 37
dopuszczający (2)	38 – 44
dopuszczający + (2+)	45 – 50
dostateczny – (3-)	51 – 57
dostateczny (3)	58 – 64
dostateczny + (3+)	65 – 70
dobry – (4-)	71 – 75
dobry (4)	76 – 80
dobry+ (4+)	81 – 85
bardzo dobry – (5-)	86 – 90
bardzo dobry (5)	91 – 94
bardzo dobry + (5+)	95 – 98
celujący (6)	99 – 100

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza ocenę o 0,30 wyższą niż dana ocena (np. 4+ to 4,30), natomiast „-” oznacza ocenę o 0,30 niższą od danej oceny (np. 4- to 3,70).
3. Plusy i minusy przyznawane za aktywność, pracę na lekcji lub inne formy bieżącej aktywności nie stanowią ocen, chyba że nauczyciel określi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania sposób ich przeliczania na ocenę.

§ 104.

1. W szkole stosuje się następujące wagi ocen bieżących:

waga 3 – prace klasowe, sprawdziany, testy, wypracowania i inne formy obejmujące większą partię materiału;

waga 2 – kartkówki, odpowiedzi ustne, dyktanda, ćwiczenia praktyczne oraz inne formy sprawdzające wiadomości z bieżącego materiału;

waga 1 – aktywność, praca na lekcji, praca w grupach, referaty, prezentacje, projekty, zadania dodatkowe, udział w konkursach oraz inne formy aktywności wskazane przez nauczyciela.

2. Szczegółowy wykaz form oceniania przyporządkowanych do poszczególnych wag określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

3. Średnia ważona ocen może być wykorzystywana jako narzędzie wspomagające ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Średnia ważona ma charakter pomocniczy i informacyjny. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie stopnia opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych, uwzględniając również postępy ucznia, systematyczność, aktywność oraz jego możliwości psychofizyczne.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 105.

1. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.
2. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 1, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny bieżącej.
3. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych, wskazując, co uczeń zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Niewykonanie pisemnej pracy domowej nie może skutkować ustaleniem oceny niedostatecznej, obniżeniem oceny bieżącej ani być traktowane jako nieprzygotowanie do zajęć.
5. W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
6. Systematyczne wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych może zostać uwzględnione przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej wyłącznie jako przesłanka do jej podwyższenia, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć.
7. Niewykonywanie nieobowiązkowych pisemnych prac domowych nie może stanowić podstawy do obniżenia przewidywanej ani rocznej oceny klasyfikacyjnej.

Rozdział 4 Ocenianie zachowania

§ 106.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoły, zasad współżycia społecznego oraz powszechnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenianie zachowania ma na celu w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju społecznego ucznia;
 - 2) motywowanie do właściwych postaw;
 - 3) informowanie ucznia i jego rodziców o zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 4) wspieranie wychowawczej funkcji szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) uczniów danej klasy;

3) ocenianego ucznia.

4. Ocena zachowania jest jawna i wymaga uzasadnienia na wniosek ucznia lub jego rodziców.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.

§107.

1. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

2. Ocena opisowa uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) kulturę osobistą;

3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

4) relacje z rówieśnikami i pracownikami szkoły;

5) dbałość o mienie szkoły;

6) aktywność społeczną;

7) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole.

3. Szczegółowe kryteria sporządzania opisowej oceny zachowania określają nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.

§108.

1. Począwszy od klasy IV obowiązuje następująca skala ocen zachowania:

wzorowe;

bardzo dobre;

dobre;

poprawne;

nieodpowiednie;

naganne.

2. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

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

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wpływ stwierdzonych trudności na jego funkcjonowanie.

§109.

1. W klasach IV–VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
2. Na początku każdego okresu klasyfikacyjnego uczeń otrzymuje 100 punktów.
3. W ciągu okresu uczeń może uzyskać punkty dodatnie lub ujemne zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym statucie.
4. O przyznaniu punktów decyduje nauczyciel lub inny pracownik szkoły.
5. Wszystkie punkty wpisywane są do dziennika elektronicznego.

§110.

1. Ocenę zachowania ustala się według następujących progów:

wzorowa	151 i więcej pkt.
bardzo dobra	121 – 150
dobra	91 – 120
poprawna	61 – 90
nieodpowiednia	31 – 60
naganna	30 i mniej

2. Punkty dodatnie przyznawane są w szczególności za:

- 1) wysoką kulturę osobistą;
- 2) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) reprezentowanie szkoły;
- 4) udział w konkursach;
- 5) udział w zawodach sportowych;
- 6) działalność społeczną;
- 7) pracę na rzecz klasy;
- 8) pracę na rzecz szkoły;
- 9) pomoc koleżeńską;
- 10) aktywność w samorządzie uczniowskim;
- 11) dbałość o honor i tradycje szkoły.

3. Punkty ujemne przyznawane są w szczególności za:

- 1) niewłaściwe zachowanie podczas zajęć, przerw, wyjść i wycieczek;
- 2) naruszanie zasad bezpieczeństwa;
- 3) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 4) niszczenie mienia;
- 5) używanie wulgaryzmów;
- 6) agresję słowną lub fizyczną;

- 7) nieusprawiedliwione nieobecności;
- 8) spóźnienia;
- 9) korzystanie z urządzeń elektronicznych podczas lekcji i/lub przerw;
- 10) inne zachowania naruszające Statut szkoły.

4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów uzyskanych przez ucznia w pierwszym i drugim okresie klasyfikacyjnym.

§111.

1. Wychowawca może uwzględnić szczególne okoliczności mające wpływ na zachowanie ucznia, w szczególności sytuację zdrowotną, rodzinną lub losową.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących ucznia, może ustalić ocenę zachowania inną niż wynikająca wyłącznie z liczby punktów, sporządzając pisemne uzasadnienie.
3. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania określa §116 niniejszego Statutu.

Rozdział 5 **Klasyfikowanie uczniów**

§112.

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się:
 - 1) śródrocznie – raz w ciągu roku szkolnego;
 - 2) rocznie – na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia i ustaleniu odpowiednich ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Statucie.

§113.

1. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Roczna ocena klasyfikacyjna może być taka sama, wyższa lub niższa od oceny przewidywanej.
2. Informację o przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) w sposób przyjęty w szkole, umożliwiający potwierdzenie

zapoznania się z tą informacją, nie później niż na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Ostateczne roczne oceny klasyfikacyjne ustalane są przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§114.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia w szczególności:

- 1) poziom opanowania wiadomości i umiejętności;
- 2) postępy ucznia;
- 3) systematyczność pracy;
- 4) aktywność podczas zajęć;
- 5) samodzielność wykonywania zadań;
- 6) możliwości psychofizyczne ucznia.

3. W szkole stosuje się średnią ważoną ocen bieżących jako narzędzie wspomagające ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

4. Średnia ważona wyliczana jest według wzoru:

Średnia ważona = suma iloczynów ocen i ich wag ÷ suma wag.

5. Do obliczania średniej stosuje się wartości ocen określone w §103 ust. 3.

6. Orientacyjne progi średniej ważonej wynoszą:

- 1,00 - 1,60 niedostateczny
- 1,61 - 2,60 dopuszczający
- 2,61 - 3,60 dostateczny
- 3,61 - 4,60 dobry
- 4,61 - 5,60 bardzo dobry
- 5,61 - 6,00 celujący

7. Średnia ważona ma charakter pomocniczy i nie stanowi jedyne kryterium ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

8. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

9. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel może uwzględnić systematyczne wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych wyłącznie jako przesłankę do podwyższenia tej oceny, na zasadach określonych w §104a.

§115.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia stosuje się przepisy dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego określone w niniejszym Statucie.

Rozdział 6
Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
§116.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny jest:
 - 1) systematyczne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, z wyjątkiem nieobecności usprawiedliwionych;
 - 2) przystąpienie do wszystkich obowiązkowych form sprawdzania wiadomości i umiejętności lub ich uzupełnienie;
 - 3) wykorzystanie możliwości poprawy ocen przewidzianych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do wychowawcy klasy pisemny wniosek w terminie **3 dni roboczych** od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
4. We wniosku należy wskazać:
 - 1) przedmiot;
 - 2) przewidywaną ocenę;
 - 3) ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 4) uzasadnienie.
5. Wniosek przekazywany jest nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne.
6. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 2, nauczyciel wyznacza termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
7. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż na dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Forma sprawdzenia odpowiada specyfice zajęć edukacyjnych i może obejmować:
 - 1) część pisemną;
 - 2) część ustną;
 - 3) zadania praktyczne.
9. Zakres sprawdzenia obejmuje wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Z przeprowadzonego sprawdzenia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) termin;
 - 2) zakres sprawdzenia;
 - 3) wynik;
 - 4) ustaloną ocenę.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona po przeprowadzeniu sprawdzenia nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.
12. Ocena ustalona zgodnie z niniejszym paragrafem jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

Rozdział 7

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania §117.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. Wniosek, zawierający uzasadnienie, składa się do wychowawcy klasy w terminie **3 dni roboczych** od dnia poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli w jego ocenie przy ustalaniu przewidywanej oceny nie uwzględniono wszystkich okoliczności, osiągnięć, działań lub pozytywnych zmian w jego zachowaniu mających znaczenie zgodnie z określonymi w statucie kryteriami oceniania zachowania.
4. Wychowawca, rozpatrując wniosek:
 - 1) ponownie analizuje spełnienie przez ucznia kryteriów ustalania oceny zachowania określonych w statucie szkoły;
 - 2) uwzględnia przedstawione we wniosku okoliczności;
 - 3) w razie potrzeby zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia oraz innych pracowników szkoły posiadających informacje istotne dla ustalenia oceny.
5. Po ponownej analizie wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena ta może być wyższa od przewidywanej albo pozostać bez zmian.
6. O wyniku rozpatrzenia wniosku oraz ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Ustalona w tym trybie roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§118.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia wnosi się w terminie określonym w obowiązujących przepisach prawa.
3. Dalszy tryb postępowania odbywa się zgodnie z przepisami ustawy oraz rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Rozdział 8

Egzamin klasyfikacyjny §119.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok nauki;
- 2) realizujący indywidualny program nauki;
- 3) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą – w przypadkach określonych przepisami prawa.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja lub nauczyciel zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

9. Z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego oraz zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.

Rozdział 9

Egzamin poprawkowy

§120.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. Skład komisji oraz sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają obowiązujące przepisy prawa.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem przepisów umożliwiających Radzie Pedagogicznej jednorazowe promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do sposobu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w terminie określonym w obowiązujących przepisach prawa.

Rozdział 10
Egzamin ósmoklasisty
§121.

1. Uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym.
3. Egzamin przeprowadzany jest w terminach ustalonych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają przepisy prawa oraz komunikaty Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Uczniowie posiadający orzeczenia lub opinie uprawniające do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu korzystają z tych dostosowań zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych korzystają ze zwolnień z egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych w przepisach prawa.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Dział VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§122.

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna w drodze uchwały, zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.

§123.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej
2. Statut dostępny jest sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 124.

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.