

TEKST JEDNOLITY

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W KALISZKACH

Podstawa prawna:

1. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U.1991 nr 120 poz.526).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz.U.2016 nr 45 poz.1943.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo Oświatowe (Dz.U.2017 poz.59).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U.2017 poz.60).
5. Inne akty prawne do wyżej wymienionych ustaw.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Kaliszkach zwany później „Zespołem” jest placówką publiczną.
2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wchodzi: szkoła podstawowa i przedszkole.
3. Pełna nazwa szkoły podstawowej brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. Grupy Kampinos AK w Kaliszkach.
4. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne w Kaliszkach
5. Siedzibą Zespołu są budynki znajduje się w Kaliszkach nr 170 na terenie gminy Czosnów.
6. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Czosnów, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny 6 - latków, przy szkole podstawowej, realizujący roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. zespole- należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kaliszkach.
2. szkole – należy przez to rozumieć także przedszkole.
3. przedszkolu – należy rozumieć oddział przedszkolny 3 - 5 latków,
4. oddział przedszkolny 6 latków należy przez to rozumieć oddział przedszkolny realizujący roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno -Przedszkolnego w Kaliszkach.
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zespołu.
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
8. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czosnów
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny –należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w tym w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w oddziałach przedszkolnych ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur. 2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej.
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych.
- 5) pracę pedagoga/psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I – III, oraz IV – VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
3. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie sekretariat.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren miejscowości i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka udaje się poza teren miejscowości,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
6. Szkoła może zgłaszać Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

7. Dla bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły i ochrony mienia dyrektor szkoły wprowadził szczególny nadzór nad terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej, sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i informowanie społeczności szkolnej do dnia 30 września .
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli.
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
 - 17) realizacja zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń dyrektora.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§12 a

1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 12 art. 1 ust.2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w art.1 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach o których mowa w art.1 i 2 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego, składająca się z:
 - 1) przewodniczącego
 - 2) dwóch zastępców
 - 3) skarbnika
 - 4) sekretarza
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące

informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron zgodnie z obowiązującą w zespole procedurą.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania. W przedszkolu - oddział dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Rok szkolny w oddziałach szkolnych podzielony jest na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym do 31 stycznia, drugi okres od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
5. Przedszkole prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3-5 letnich, 6-letnich.
6. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 18

1. Zajęcia przeznaczone na bezpłatną realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie. W tym zakresie:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę.
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie szkolnym, boisku, w lesie itp.
 - 3) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych – nie więcej niż 1/5) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
 - 4) pozostałe 2/5 czasu przeznacza się odpowiednio do potrzeb ,na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności.
 - b) pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut, 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
3. Dyrektor Zespołu powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań .
4. Organizację pracy w oddziałach przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek nauczycieli oddziałów przedszkolnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych ustalone są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, złożony do końca września.
6. Liczbę miejsc w oddziałach przedszkolnych ustala organ prowadzący.
7. Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest „Karta zgłoszenia dziecka”.
8. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 19

1. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie przyprowadzają dziecko do przedszkola w godzinach: 7.00 – 8:20.
2. W wyjątkowych przypadkach rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela danej grupy o zmianie godziny przybycia dziecka do przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest do wprowadzenia dziecka do szatni, rozebrania z okrycia wierzchniego, zanotowania w zeszycie godziny przyprowadzenia dziecka, i oddania dziecka pod opiekę nauczycielowi danej grupy.
4. Dziecko powinno być odbierane z przedszkola bezpośrednio od nauczyciela przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie pełnoletnią osobę. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia wskazującego osobę, którą upoważniają do obioru dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę w szatni przedszkola lub przed budynkiem przedszkola, podczas przyprowadzania i odbioru dziecka.
6. Dziecko nie będzie mogło być odebrane z przedszkola przez osobę niepełnoletnią oraz przez osobę będącą w stanie nietrzeźwym.

7. W przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia rodziców nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych zawartych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości, bądź w inny sposób ustalić tożsamość osoby upoważnionej.
8. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 20

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią,
- 2) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz na placu zabaw dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych,
- 3) wycieczki poza teren przedszkola odbywają się za zgodą rodziców udzieloną na piśmie, po wcześniejszym wypełnieniu „Karty wycieczki” zatwierdzonej przez dyrektora przedszkola, w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób: pomocy nauczyciela, w stosunku na każde 10-cioro dzieci przypada 1 opiekun; jeżeli liczba dzieci wynosi 10-cioro lub mniej na wycieczkę lub spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby;
- 4) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, rytmiki, zajęcia z logopedą i psychologiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
- 5) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu placu zabaw pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
- 6) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami.

§ 21

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 22

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 23

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 24

1. W szkole i przedszkolu obowiązuje 5 dniowy tydzień pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 27

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Sposób dokumentowania prowadzonych zajęć określają odrębne przepisy.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 27a

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kaliszkach, od roku szkolnego 2020/2021 prowadzi się dziennik zajęć lekcyjnych wyłącznie w formie elektronicznej.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują *Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kaliszkach* wprowadzone odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kaliszkach.

§ 28

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii.

§ 29

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 30

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalnorekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami, poprzez:

- 1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- 2) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- 3) informowanie o aktywności czytelniczej,
- 4) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- 5) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 32

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 33

1. Szkoła w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Dyrektor występuje do instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym)
 - 2) porad i konsultacji.
 - 3) wczesnego wspomagania rozwoju.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom, nauczycielom udzielana jest w formie porad, konsultacji, szkoleń.

§ 35

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły w oparciu o regulamin.

§ 36

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników obsługi i administracji na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawę życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym,
 - 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 18) wdrażanie we współpracy z zespołem wychowawczym programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności
 - 2) uznania swoich kompetencji w zakresie nauczania przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych.
 - 3) właściwego zorganizowania pracy, rzetelnej oceny swojej pracy i godnego wynagradzania.
 - 4) decydowania w doborze metod i sposobów pracy jakie uważa za najwłaściwsze, spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
 - 5) decydowania w doborze programów, podręczników i pomocy naukowych.
 - 6) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji. zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty.
 - 7) suwerenności w ocenianiu i analizowaniu prac ucznia, planowaniu pracy i nauczania.
 - 8) podejmowania w wyjątkowych wypadkach samodzielnej decyzji dotyczącej bezpieczeństwa lub obrony mienia.
 - 9) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli.

- 10) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do pedagoga i dyrektora szkoły.
- 11) poszanowania własnej prywatności w kontaktach z rodzicami i pracodawcą.
- 12) w uzasadnionych przypadkach losowych pomocy zgodnie z zasadami przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 40

1. Do zadań pedagoga / psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głosnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

4. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe.
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

5. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć,
- 2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu,

- 3) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły,
- 4) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek,
- 5) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk),
- 6) dbanie o wygląd dzieci,
- 7) odbiór dzieci od rodziców przed zajęciami i przekazywanie ich rodzicom po zajęciach,
- 8) dbałość o przestrzeganie w placówce zasad bhp,

6. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć ,określonych w programie,
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach ,określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

7. Do zadań asystenta nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy
- 2) asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy,

§ 41

1. W szkole działają zespoły klasowe składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
- 4) zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 42

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 43

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog/ psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego etapu edukacyjnego
 - 2) w przypadku rozwiązywania problemu wychowawczego ucznia jego wychowawca
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie projektu programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 44

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub

obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły, ze świetlicy szkolnej, przedszkola.

§ 45

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 46

1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w czasie stałych spotkań z nauczycielami (dyżury, dni otwarte, zebrania)
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami z uzasadnionym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 47

1. Zasady rekrutacji do przedszkola i do klasy pierwszej określają odrębne przepisy. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami
3. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora:
 - 1) podstawą ubiegania się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego jest prawidłowo wypełniona „Karta zgłoszenia dziecka”, złożona w sekretariacie szkoły przez rodziców,
 - 2) rekrutację prowadzi się co roku wg regulaminu i harmonogramu umieszczonego na stronie internetowej szkoły.
6. Naukę w oddziale przedszkolnym w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna dziecko, które kończy 6 lat w danym roku kalendarzowym.
7. Do Szkoły Podstawowej, uczęszczają uczniowie od 7 roku życia.
8. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
9. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor
10. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
11. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko sześciolatnie może być odroczone na wniosek rodziców. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy siedem lat tj. do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczną –

pedagogiczną. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym.

12. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Na wniosek rodziców dziecka przyjętego do szkoły, przedszkola dyrektor Zespołu może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, poza przedszkolem lub w innej formie wychowania przedszkolnego szkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego jeżeli do wniosku dołączono :
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
14. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
15. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko ,które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmuje takie dziecko jeżeli. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczną – pedagogiczną. albo przez niepubliczną poradnię psychologiczną – pedagogiczną założoną zgodnie z art.82 Ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 48

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 17) pomocy materialnej,

§ 49

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 14 dni od powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. Oświadczenie powinno być w formie papierowej lub za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających

- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, nie malować paznokci, włosów i stosowania makijażu, (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym i w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela.). W czasie pobytu w szkole uczeń ma obowiązek zdeponować wyciszony telefon w sekretariacie szkoły. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych uczeń odbiera telefon.
 - 18) nie przynoszenia do szkoły narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu np: noży itp. oraz materiałów pornograficznych.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.- granatowe lub czarne spodnie/spódnica (spodnie nie dresowe), biała bluzka/koszula.
 3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
 4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
 5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

ROZDZIAŁ IX

NAGRODY I KARY

§ 51

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

§ 52

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 50, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) pisemnym upomnieniem wychowawcy,
 - 2) pracą społeczną na rzecz szkoły wyznaczoną przez wychowawcę,
 - 3) na wniosek wychowawcy zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - 4) pisemną nagana wychowawcy,
 - 5) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie,
 - 6) pisemnym upomnieniem lub nagana dyrektora szkoły,
 - 7) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum szkoły lub zespołu,
 - 8) wnioskowaniem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną.

§ 53

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 52 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 54

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 55

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 56

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy,
 - 1) nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad
 - 2) współżycia społecznego i norm etycznych, oraz obowiązków określonych w statucie.

§ 57

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 58

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie odrębnymi przepisami

§ 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ustnie uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele potwierdzają fakt przekazania uczniom informacji opisanych w ust. 1 pkt. 1 odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Nauczyciele udostępniają uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych poprzez zamieszczenie wymagań na stronie internetowej szkoły.
4. Dyrektor gromadzi przekazane przez nauczycieli wymagania edukacyjne w wersji papierowej i udostępnia je do wglądu rodzicom podczas zebrań rodziców, a także w każdym czasie na życzenie.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania warunkach także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i odnotowuje to odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 60

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe motywując ucznia do dalszej pracy.

3. Dodatkowo na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
4. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych uczniowi kryteriów i innej aktywności jego pracy lub wypowiedzi oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze
 - 2) co ma uczeń poprawić
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju
5. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować

§ 61

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, takie jak testy, sprawdziany, kartkówki są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
2. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców szkole.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takich jak testy, sprawdziany, kartkówki nie można wносить poza teren szkoły.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak autorskie nauczyciela testy, sprawdziany, kartkówki mogą być udostępniane w formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 62

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym.
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej ,wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii.

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1 -3, który jest objęty pomocą psychologiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia
- 6) określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego –na podstawie tej opinii.

§ 63

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki w szczególności nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej.
2. Na pisemny wniosek rodziców dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie załączonej opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 64

1. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu przekazuje wychowawca na piśmie rodzicom podczas cyklicznych spotkań z rodzicami lub ustnie w innym terminie na konsultacjach indywidualnych.

OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE, ROCZNE

§ 65

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie ,co uczeń robi dobrze ,co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
3. Przy ustalaniu poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę następujące kryteria:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) W wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe nie prezentowane na lekcji,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych zajmując punktowane miejsca w finałach regionalnych, wojewódzkich, krajowych.

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną, wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach nowych,
- d) posiada umiejętność samooceny;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych.
- b) poprawnie rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- c) z danego przedmiotu;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i niezbędne do kontynuowaniu nauki na wyższym poziomie,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale nie przekreślają one świadomego korzystania z lekcji,
- b) pracuje z pomocą nauczyciela, korzysta z jego uwag i rad.
- c) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych z danego przedmiotu co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy.
- b) nie potrafi rozwiązać prostych zadań nawet z pomocą nauczyciela.

§ 66

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdza się poprzez:

1) odpowiedź ustną .

2) krótką odpowiedź pisemną trwającą 10-15 minut:

- a) kartkówkę obejmującą 3 tematy lekcyjne – nie musi być zapowiadana
- b) dyktando sprawdzające stosowanie reguł ortograficznych i interpunkcyjnych – zapowiadane np. na jeden dzień wcześniej

3) dłuższą formę pisemną na co najmniej jedną godzinę lekcyjną, która musi być zapowiedziana na jeden tydzień wcześniej; należy podać zakres materiału

- a) sprawdzian, test obejmujący większą partię materiału ,
- b) praca klasowa sprawdzająca umiejętność tworzenia własnego tekstu.

2. W ciągu jednego tygodnia mogą być nie więcej niż trzy prace klasowe lub sprawdziany, testy z zastrzeżeniem, że nie mogą odbyć się tego samego dnia.

3. Sprawdzianów i prac klasowych nie robi się na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Prace pisemne nauczyciel sprawdza i ocenia w ciągu dwóch tygodni i udostępnia uczniom do wglądu. W przypadku nie dotrzymania terminu oddania ocenionej pracy z winy nauczyciela uczeń ma prawo odmówić przyjęcia oceny.

5. Sprawdzone prace pisemne przechowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia każdego roku.

6. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu w terminie dwóch tygodni od dnia oddania ocenionych prac pisemnych. Formę poprawy ustala nauczyciel.

7. Jeżeli podczas co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole został zapowiedziany sprawdzian, test, praca klasowa uczeń może być na własną prośbę zwolniony z pisania wymienionych form sprawdzających przez okres jednego tygodnia. Uczeń jest zobowiązany zaliczyć zakres materiału obejmujący sprawdzian. Formę i termin (jednak nie dłużej niż w ciągu 2 tygodni) zaliczenia ustala uczeń z nauczycielem.
8. Jeżeli uczeń był nieobecny jeden lub dwa dni wtedy, kiedy był zaplanowany sprawdzian, test, to pisze go na pierwszej najbliższej lekcji po powrocie do szkoły.
9. Wybrane przez nauczyciela prace domowe podlegają ocenie. Konsekwencje nie wykonania pracy domowej określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
10. Nauczyciel nie może postawić oceny niedostatecznej za pracę dodatkową wykonaną przez ucznia. W przypadku oceny dopuszczającej i dostatecznej decyzja o wstawieniu oceny do dziennika lekcyjnego należy do ucznia.
11. Oceny ze sprawdzianów przedmiotowych, wystawiane są według procentowego przedziału punktowego w następujący sposób:
 - 100% - 99 % celujący
 - 98 % - 90% bardzo dobry
 - 89 % - 75 % dobry
 - 74 % - 55 % dostateczny
 - 54 % - 39 % dopuszczający
 - 38 % - 0 % niedostateczny
12. Do oceny kartkówki jako krótkiej formy sprawdzenia wiedzy przyjmuje się następujące kryteria:
 - 100 % - 90% bardzo dobry
 - 89 % - 75 % dobry
 - 74 % - 55 % dostateczny
 - 54 % - 39 % dopuszczający
 - 38 % - 0 % niedostateczny
13. Przyjmuje się następujące kryteria dotyczące oceny pisania z pamięci i ze słuchu w klasach I -III.
 - bezbłędny zapisany tekst – celujący
 - 0- 3 błędy nieortograficzne – bardzo dobry
 - 1 - 2 błędy ortograficzne - dobry
 - 3 - 4 błędy ortograficzne - dostateczny
 - 5 – 6 błędy ortograficzne - dopuszczający
 - 7 i powyżej błędów ortograficznych - niedostateczny

§ 67

1. W klasach I - VIII oceny bieżące ustala się według skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Nauczyciele mogą rozszerzyć skalę ocen bieżących o dodanie znaku + lub - do oceny.

3. Języki obce i religia w klasach I-III oceniane są zgodnie ze skalą ust.1.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 68

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w ciągu roku szkolnego na koniec I półrocza.

2. Klasyfikacja roczna odbywa się na koniec roku szkolnego.

§ 69

1. Każdy nauczyciel opracowuje na piśmie wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i informuje o nich uczniów i jego rodziców. w sposób określony w § 59.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Śródroczne i roczne oceny opisowe sporządzane są w wersji elektronicznej. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym

planie nauczania i zachowania ucznia w danym półroczu lub roku szkolnym oraz ustaleniu ocen śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 70

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne ustala się według skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczną, pozostałe oceny klasyfikacyjne uznaje się za oceny pozytywne.

§ 71

1. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym półroczu (roku szkolnym) określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki oraz zajęć dodatkowych wlicza się do średniej ocen. W przypadku ,gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i na zajęcia etyki, na dodatkowe zajęcia edukacyjne ,do średniej wlicza się oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

§ 72

1. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Wychowawca klasy na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wpisuje do dziennika przewidywaną dla ucznia śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w dzienniku elektronicznym.
5. Po wystawieniu przez nauczycieli przewidywanych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny informuje rodziców o wystawieniu przewidywanych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Odczytanie wiadomości o wystawieniu przewidywanych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych przez rodziców, równoznaczne jest z przyjęciem informacji o przewidywanych ocenach.

§ 73

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych .
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wpisuje do dziennika przewidywaną dla ucznia roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w dzienniku elektronicznym.
- 5 . Po wystawieniu przez nauczycieli przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny informuje rodziców o wystawieniu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Odczytanie wiadomości o wystawieniu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych przez rodziców, równoznaczne jest z przyjęciem informacji o przewidywanych ocenach.

§ 74

1. Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Odwołanie, składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.

3. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły- jako przewodniczący
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
 - 3) jeden nauczyciel danego przedmiotu lub pokrewnego -jako członek komisji
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba, konieczny wyjazd, pokrewieństwo z uczniem, konflikt z uczniem lub jego rodzicem prawnym opiekunem). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (sprawdzian umiejętności) z wyjątkiem przedmiotów muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych..
6. Dyrektor szkoły zatwierdza pytania sprawdzające umiejętności ucznia obejmujące materiał całego roku szkolnego przedstawione przez komisję.
7. Egzamin przeprowadza się nie później niż na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej w terminie i miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może podwyższyć lub utrzymać w mocy przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną wystawioną przez nauczyciela.
9. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 75

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne w przypadku braku odwołań od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej ustalają roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz wpisują je do dziennika lekcyjnego.
2. W przypadku braku odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy ustala i wpisuje roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania do dziennika lekcyjnego.
3. W przypadku odwołania od przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej rocznej oceny zachowania, nauczyciel lub odpowiednio wychowawca wpisuje do dziennika ustaloną przez komisję roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

§ 76

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości daje uczniowi szansę uzupełnienia braków na zajęciach wyrównawczych i konsultacjach indywidualnych z danym §nauczycielem.
2. Nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przekazuje uczniowi i jego rodzicom na piśmie zakres materiału niezbędny do uzupełnienia braków oraz ustala z uczniem i jego rodzicami harmonogram konsultacji.
3. Zakres materiału obejmuje wymagania edukacyjne na oceną dopuszczającą.

§ 77

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu sprawdzającego lub klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 85.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 78

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględnić w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności
 - 9) poszanowanie mienia szkoły i mienia wszystkich osób w niej przebywających;
 - 10) nieobecności w szkole i przestrzeganie zasad ich usprawiedliwiania.

§ 79

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

- | | |
|----------------|-------|
| - wzorowe | - wz |
| - bardzo dobre | - bdb |

- dobre - db
- poprawne - pop
- nieodpowiednie - ndp
- naganne - ng

§ 80

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia , u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się na podstawie następujących szczegółowych kryteriów oceniania zachowania.

§ 81

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny oraz w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej otrzymał wszystkie oceny pozytywne.

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia
- 2) każdorazowo usprawiedliwia nieobecności w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły
- 3) systematycznie przygotowuje się do lekcji, bierze czynny w nich udział, odrabia prace domowe
- 4) rozwija swoje zainteresowania, bierze udział w prowadzonych kołach zainteresowań w szkole i poza szkołą
- 5) godnie reprezentuje szkołę
- 6) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) - nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych
 - b) - właściwie zachowuje się wobec symboli narodowych

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- 2) każdorazowo usprawiedliwia nieobecności w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły
- 3) systematycznie przygotowuje się do lekcji, odrabia prace domowe, nie zawsze bierze czynny udział w lekcji
- 4) wywiązuje się z podjętych zadań
- 5) godnie reprezentuje szkołę
- 6) dba o honor i tradycje szkoły:

- a) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych
- b) właściwie zachowuje się wobec symboli narodowych
- 7) szanuje mienie osobiste i społeczne przestrzega regulaminu szkoły
- 8) przestrzega kulturalnego sposobu bycia i wyrażania się
- 9) jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi
- 10) występuje w obronie słabych nie stosując agresji ani przemocy
- 11) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią
- 12) dba o higienę własną i swojego wyposażenia
- 13) dba o swój wygląd zewnętrzny tzn. nosi czysty i schludny strój , nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci i włosów, nosi obuwie na zmianę
- 14) w czasie zajęć lekcyjnych nie korzysta z telefonu komórkowego
- 15) nie ulega nałogom: paleniu tytoniu, picia alkoholu ,używania narkotyków i środków odurzających szkodliwych dla zdrowia
- 16) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych
- 17) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych
- 18) może mieć jedną uwagę o nie właściwym zachowaniu
- 19) nie wchodzi w konflikt z prawem
- 20) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich konfliktów z rówieśnikami
- 21) szanuje pracę innych
- 22) toleruje odmiennosc światopoglądów, odmiennosc religijną, narodowościową i kulturową.

3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który, spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, może zdarzyć mu się nie więcej niż 1 dzień nieobecności nieusprawiedliwionej, 3 spóźnienia w semestrze
- 2) przeważnie jest przygotowany do lekcji i odrabia prace domowe
- 3) w zasadzie wywiązuje się z podjętych zadań i przestrzega regulaminu szkoły
- 4) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych
 - b)właściwie zachowuje się wobec symboli narodowych
- 5) nie niszczy mienia osobistego i społecznego
- 6) w zasadzie przestrzega kulturalnego sposobu bycia i wyrażania się
- 7) przeważnie jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią
- 9) zwykle dba o higienę własną i swojego wyposażenia

- 10) dba o swój wygląd zewnętrzny tzn. nosi czysty i schludny strój , nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci i włosów
- 11) nosi obuwie na zmianę
- 12) w czasie zajęć lekcyjnych nie korzysta z telefonu komórkowego
- 13) nie ulega nałogom: paleniu tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających szkodliwych dla zdrowia
- 14) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania.
- 15) jest przygotowany do zajęć i w miarę możliwości robi postępy w nauce
- 16) przestrzega statutu szkoły – szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu
- 17) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych
- 18) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzysekcyjnych
- 19) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych.
- 20) mieć cztery uwagi o niewłaściwym zachowaniu
- 21) nie wchodzi w konflikt z prawem
- 22) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami
- 23) szanuje pracę innych
- 24) toleruje odmienność światopoglądów, odmienność religijną, narodowościową i kulturową.

4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który, spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny

- 1) może mu się zdarzyć nie więcej niż 2 dni nieusprawiedliwione, 4 spóźnienia i nie więcej niż 5 uwag o niepoprawnym zachowaniu w semestrze
- 2) wywiązuje się z obowiązków ucznia
- 3) w zasadzie przestrzega kulturalnego sposobu bycia i wyrażania się
- 4) wywiązuje się z obowiązków szkolnych na miarę swoich możliwości i warunków
- 5) dba o honor i tradycje szkoły
- 6) zazwyczaj nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych
- 7) właściwie zachowuje się wobec symboli narodowych
- 8) nie niszczy mienia osobistego i społecznego
- 9) zwykle dba o higienę własną i swojego wyposażenia
- 10) zwykle dba o swój wygląd zewnętrzny tzn. nosi czysty i schludny strój, nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci i włosów.
- 11) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek
- 12) nie znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi

- 13) przestrzega regulaminu szkoły
- 14) nosi obuwie na zmianę
- 15) w czasie zajęć lekcyjnych nie korzysta z telefonu komórkowego
- 16) nie ulega nałogom: palenia tytoniu, picia alkoholu ,używania narkotyków i środków odurzających szkodliwych dla zdrowia
- 17) nie podejmuje nawet za namową nauczyciela żadnych zadań dodatkowych
- 18) na uroczystości szkolne przychodzi schludnie ubrany
- 19) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych

- 20) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych
- 21) przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych
- 22) nie stwarza zagrożenia okaleczenie innych osób (nie rzuca kamieniami, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi np.: noży itp.)
- 23) nie rozprowadza papierosów, alkoholu i środków odurzających wśród rówieśników.
- 24) nie wchodzi w konflikt z prawem
- 25) sporadycznie wchodzi w konflikt z rówieśnikami ,ale rozwiązuje go bez użycia siły
- 26) szanuje pracę innych
- 27) nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione
- 2) spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny
- 3) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego
- 4) nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje powierzonych zadań
- 5) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem
- 6) często jest nieprzygotowany do lekcji
- 7) nie robi postępów w nauce w miarę swoich możliwości
- 8) często narusza postanowienia statutu szkoły
- 9) nie stara się naprawić złego zachowania
- 10) nie przestrzega norm współżycia społecznego
- 11) nie dba i niszczy mienie szkoły
- 12) nie szanuje tradycji szkoły

- 13) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych
- 14) nie dba o dobre imię szkoły
- 15) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina
- 16) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela
- 17) opuszcza teren szkoły podczas przerw międzysekcyjnych
- 18) stwarza zagrożenie życia i zdrowia kolegów
- 19) pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki i środki odurzające
- 20) jest niemiły i nieuprzejmy
- 21) nie używa zwrotów grzecznościowych
- 22) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy
- 23) niszczy mienie szkoły
- 24) nie szanuje rówieśników. osób dorosłych
- 25) nie stara się udzielić pomocy potrzebującym
- 26) doprowadza do zatargów z kolegami z powodu odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej

5. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który

- 1) uczeń ma 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych
- 2) bardzo często spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny
- 3) nie podejmuje dodatkowych zadań i nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych przez nauczycieli
- 4) zapytany przez nauczyciela odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem
- 5) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych
- 6) nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości
- 7) bardzo często narusza postanowienia statutu szkoły
- 8) nie poprawia złego zachowania
- 9) nie przestrzega norm współżycia społecznego
- 10) nie dba o mienie szkoły i świadomie je niszczy
- 11) nie szanuje tradycji szkoły
- 12) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych
- 13) nie dba o dobre imię szkoły
- 14) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników
- 15) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela, lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy
- 16) opuszcza teren szkoły podczas przerw międzysekcyjnych

- 17) stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia kolegów
- 18) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające
- 19) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty noże ,petardy, zapalki itp.)
- 20) jest niemiły i nieuprzejmy
- 21) nie używa zwrotów grzecznościowych
- 22) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy
- 23) świadomie niszczy mienie szkoły
- 24) inicjuje sytuacje konfliktowe i bójk
- 25) wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji)
- 26) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych

6. Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:

- 1) ciężkie pobicie kolegi/koleżanki
- 2) picie alkoholu lub palenie papierosów szkole
- 3) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających
- 4) dokonanie kradzieży
- 5) wyłudzenie pieniędzy lub szantaż
- 6) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów
- 7) fałszowanie podpisów i dokumentów
- 8) obrażanie nauczycieli i pracowników szkoły

7. Uczeń który otrzymał karę określoną w § 52 statutu szkoły nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna

§ 82

- 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 2. Przy ustalaniu oceny zachowania brana jest pod uwagę zmiana zachowania ucznia i postęp w tym zakresie.
- 3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 5. Wychowawca klasy na bieżąco analizuje sytuacje wychowawczą uczniów.
- 6. Rodzice są indywidualnie informowani o zachowaniu ucznia podczas:
 - 1) zebrań z rodzicami,

- 2) indywidualnych rozmów z wychowawcą,
 - 3) telefonicznych rozmów z wychowawcą,
 - 4) dziennik elektroniczny.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85.
 8. Zmiana oceny zachowania jest możliwa do zakończenia zajęć edukacyjnych w szkole. W przypadku ,gdy uczeń w rażący sposób naruszy zasady zachowania określone w statucie szkoły lub zasady współżycia społecznego wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w tej sprawie dokonuje zmian oceny zachowania. Rada Pedagogiczna zatwierdza tę ocenę. O zmianie oceny zachowania wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 83

1. Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uzasadnione odwołanie, o którym mowa w pkt. 1 składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
3. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog lub psycholog (jeżeli jest zatrudniony w placówce)
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Komisja rozpatruje odwołanie nie później niż na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem §85.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 84

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może na pisemny wniosek rodziców zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców rada pedagogiczna w szczególnie uzasadnionych przypadkach (trudna sytuacja rodzinna lub środowiskowa) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, informatyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami: z materiału programowego zrealizowanego w I semestrze nie później niż do końca marca, a w przypadku ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego imię i nazwisko ucznia
 - 4) zadania egzaminacyjne
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
 - 6) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
16. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie jest klasyfikowany i nie otrzymuje promocji.

ZASTRZEŻENIA DO OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 85

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie ze wskazaniem, z którego przedmiotu roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Do uzasadnionego wniosku należy załączyć oryginał świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły wraz z otrzymanymi kopiami.
4. Zapisy ust. 3 stosuje się w przypadku zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 86

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)

3. W skład komisji, o której mowa w ust.1 wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog lub pedagog (jeżeli jest zatrudniony w placówce)
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba, konieczny wyjazd, pokrewieństwo z uczniem, konflikt z uczniem lub jego rodzicem prawnym opiekunem). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 85 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzany sprawdzian wiadomości i umiejętności.
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PROMOCJA

§ 87

Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust 6.

1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej promocję do klasy programowo wyższej uzyskuje uczeń, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w

szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego oraz ten, który zdał egzaminy poprawkowe. z zastrzeżeniem § 88 ust.11. 3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zajęć dodatkowych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie terapeutycznym.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 88

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel przedmiotu i składa dyrektorowi szkoły w zapieczętowanej kopercie nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba, konieczny wyjazd, pokrewieństwo z uczniem, konflikt z uczniem lub jego rodzicem -prawnym opiekunem). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Może również poprosić nauczyciela takiego samego przedmiotu z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 3) termin egzaminu poprawkowego
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania egzaminacyjne
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, niepóźniej niż do końca września
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 88 ust.11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej

UKOŃCZENIE KLASY, SZKOŁY

§ 89

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje nagrodę książkową.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią z zajęć edukacyjnych co najmniej 5.0 oraz wzorowe zachowanie otrzymuje list pochwalny, a jego rodzice list gratulacyjny.

3. Wszyscy uczniowie klasy "O" otrzymują na zakończenie roku szkolnego dyplomy ukończenia oddziału przedszkolnego oraz upominki.
4. Wszyscy uczniowie klas III, VIII szkoły podstawowej otrzymują dyplomy ukończenia odpowiednio I, II – go etapu edukacyjnego.
5. Wszyscy uczniowie klasy III szkoły podstawowej otrzymują na zakończenie roku szkolnego upominki.
6. Dyplomy uznania otrzymują uczniowie, którzy mają osiągnięcia w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, itp. co najmniej na szczeblu gminnym.
7. Upominki, o których mowa w ust.1,3,5 finansowane są przez radę rodziców w miarę posiadanych środków.
8. Rada pedagogiczna może przyznać inne dodatkowe nagrody.

§ 90

1. Uczeń kończy szkołę podstawową , jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 85 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) ponadto uczeń przystąpił do egzaminu na zakończenie klasy ósmej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. O ukończeniu przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym .

ROZDZIAŁ XI WOLONTARIAT W SZKOLE

§ 91

1. Wolontariat to bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinne i koleżeńskie – przyjacielskie, to bezinteresowna pomoc innym, to czynne działanie na potrzeby środowiska szkolnego i lokalnego, wspomaganie różnego typu akcji charytatywnych.
2. Wolontariusz nie może mieć mniej niż 13 lat. Wszyscy uczniowie biorący udział w wolontariacie muszą mieć zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego.
3. Podstawą działania jest Szkolny Klub Wolontariatu (SKW).

4. SKW posiada regulamin zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej.
5. Działania SKW powstają z inicjatywy uczniów.
6. Działania w wolontariacie podejmowane przez samorząd uczniowski muszą być wpisane do jego planu działania.
7. Udział w wolontariacie, jako szczególne osiągnięcie ucznia może być wpisane na świadectwie ukończenia szkoły, jeżeli uczeń wykazał się aktywną pracą w wolontariacie: brał udział w spotkaniach organizacyjnych, zbiórkach, akcjach itp, ma udokumentowaną pracę na rzecz innych w wolontariacie poza szkołą. W przypadku działania w wolontariacie zewnętrznym liczone są tylko akcje potwierdzone zaświadczeniem lub dyplomem, za każdy rok szkolny. Wolontariusz zobowiązany jest do aktywnego udziału w minimum 15 udokumentowanych akcjach w ciągu edukacji, lub 40 godzin pracy wolontariatu.
8. Decyzję o wpisie na świadectwie szkolnym podejmuje rada pedagogiczna na uzasadniony wniosek opiekuna SKW.

WEWNATRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 92

1. Podstawowe cele doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafeznego planowania kariery zawodowej,
- 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
- 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań,
- 4) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach,
- 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- 6) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.

2. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

- e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
 - 5) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych , lekarzy itp.
 - 6) współpraca z radą pedagogiczną .
 - 7) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
 - 8) bogacenie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.

ROZDZIAŁ X II

ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 93

1. Jeżeli uczniowie przyniosą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny (odtwarzacze CD,mp3,dyktafony,aparty cyfrowe, kamery, laptopy, tablety, słuchawki i inne),szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, czy kradzież sprzętu.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzacze CD,mp3,dyktafony,aparty cyfrowe, kamery, laptopy, tablety, słuchawki i inne).Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
3. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego (odtwarzacze CD,mp3,dyktafony,aparty cyfrowe, kamery, laptopy, tablety, słuchawki i inne) jest możliwe na terenie szkoły wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, nauczyciela pełniącego dyżur na

korytarzu lub wychowawcy. 4. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania do szafki, plecaka, torby telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć w szkole.

5. Nie wolno filmować i fotografować uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
6. Nie wolno nagrywać i utrzymywać przebiegu zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego sprzętu, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły. Zdeponowany telefon lub inny sprzęt przechowywany jest w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.
8. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę SIM.
9. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania zasad przez ucznia.
10. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą i zawiadamia o tym fakcie rodziców.
11. Jeśli nieregularne użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.
12. Jeśli sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.
13. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem oceny zachowania do nagannej.
14. Każdy przypadek użycia przez ucznia telefonu lub innego sprzętu elektronicznego niezgodnego z zasadami i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w klasowym zeszycie uwag.

ROZDZIAŁ XIII

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 94

1. Zespół Szkolno –Przedszkolny prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) rozp. Ministra finansów z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm), rozp. Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. Nr 116, poz 783 z późn. zm).

§ 95

1. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan finansowy dochodów i wydatków ustalony przez dyrektora placówki na podstawie informacji Wójta Gminy.
2. Projekt planu finansowego podlega opiniowaniu przez Radę Szkoły
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w planie finansowym na podstawie i w granicach upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy
4. Dyrektor szkoły może zaciągać zobowiązania w imieniu Gminy w ramach planu finansowego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.

§ 96

1. Dyrektor placówki dokonuje wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków w sposób celowy i oszczędny.
2. Dyrektor szkoły udziela zamówień publicznych w zgodzie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 164 z 2006r, poz. 1163 z późn. zm.) oraz ustawy o zmianie ustawy – prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr82 z 2007r. poz. 560 z późn. zm).

§ 97

Dyrektor szkoły sporządza sprawozdania budżetowe i finansowe zgodnie z przepisami rozp. Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, z 2006r.poz. 781 z późn. zm.) oraz rozp. Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. Nr 116 z poz. 7 z późn. zm)

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 98

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kaliszkach.
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. Grupy Kampinos AK w Kaliszkach
 - 3) Przedszkole Publiczne w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kaliszkach
 - 4) Biblioteka Szkolna w Zespole Szkolno –Przedszkolnym w Kaliszkach
 - 5) Rada Rodziców ZS-P w Kaliszkach
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich placówek wchodzących w skład Zespołu .
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99

1. Dzień nadania szkole imienia tj. 23 maja jest świętem szkoły. Jeżeli wypada w dzień wolny od pracy, to organizuje się go w pierwszy dzień najbliższy temu terminowi.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły, oraz ceremoniału szkolnego określa dokument: Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru Szkoły Podstawowej Grupy Kampinos AK w Kaliszkach.

§ 100

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 101

Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kaliszkach uchwałą nr 8/2020/2021 z dnia 30 listopada 2020 r.