

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO
W STUDZIENICACH



**Statut uchwalono 31 sierpnia 2015 r.
(uchwała RP nr III/2015/16)**

**Zmiany od 1.09.2016 r.
(uchwała RP nr VI/16/17)**

**Zmiany od 6.02.2017 r.
(uchwała RP nr XVII/16/17)**

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO W STUDZIENICACH ZOSTAŁ SPORZĄDZONY NA PODSTAWIE:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. 2004 nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2014, poz. 7 z późn. zm.),
3. Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. 2014 poz. 191),
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001 nr 61 poz. 624 z późn. zm.),
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz.U. 2002 nr 100 poz. 908),
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 poz. 532),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2015 poz. 111),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2014 poz. 1157),
10. Rozporządzenia z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. 2002 nr 3 poz. 28),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. 2015 poz. 959),
12. Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

OBJAŚNIENIA

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) zespole należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny w Studzienicach,
 - 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach,
 - 3) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 18 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach,
 - 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach,
 - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
 - 6) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Pszczyną,
 - 7) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach,
 - 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub instytucję, w tym placówkę niepubliczną świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieci i młodzieży,
 - 9) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach,
 - 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach,
 - 11) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 16 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach,
 - 12) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 16 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach,
 - 13) wychowankach - należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Publicznego nr 18 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach,
 - 14) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad wychowankiem/ucznikiem Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach,
 - 15) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach,
 - 16) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział przedszkolny/szkolny.

§ 2

1. Nazwa placówki: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Studzienicach.
2. Ustala się następujące nazwy placówek wchodzących w skład zespołu:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 16 w Studzienicach;
 - 2) Przedszkole Publiczne nr 18 w Studzienicach.
3. Siedziba Zespołu Szkolno - Przedszkolnego znajduje się w Studzienicach, ul. Klemensa Szewczyka 74.

§ 3

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Studzienicach jest placówką publiczną.
2. Organem prowadzącym Zespół Szkolno - Przedszkolny w Studzienicach jest Gmina Pszczyna.
3. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Studzienicach działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
5. Szkoła Podstawowa nr 16 działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

§ 4

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Studzienicach jest jednostką budżetową Gminy Pszczyna, prowadzącą gospodarkę finansową i materiałową na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Obsługę finansowo-administracyjną Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach prowadzi jednostka budżetowa gminy: Pszczyński Zarząd Edukacji.
3. Wykonując swoje zadania statutowe, Zespół Szkolno - Przedszkolny w Studzienicach korzysta z przekazanego mienia komunalnego na zasadach określonych przez gminę, zaś udostępnienie pomieszczeń i urządzeń szkolnych osobom trzecim odbywa się w czasie niekolidującym z zajęciami obowiązkowymi (dydaktycznymi i opiekuńczo-wychowawczymi) i pozalekcyjnymi organizowanymi przez przedszkole i szkołę. Gospodarowanie tym mieniem należy do wyłącznej kompetencji dyrektora.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła wydaje świadectwa, świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej oraz ogólnych zasadach postępowania administracyjnego.

§ 5

1. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród wychowanków i uczniów lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła i przedszkole może współpracować z instytucjami oświatowymi i pozaoświatowymi w celu doskonalenia procesu dydaktycznego.
3. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, których mowa w pkt. 1 i 2 wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w zespole określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO

§ 6

1. Szkoła i przedszkole realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła i przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi i wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub przedszkola i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów i wychowanków;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania placówką.
4. Zadania szkoły i przedszkola:
 - 1) zapewnienie prawa każdego dziecka do kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 5) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 6) opieka nad uczniami z dysfunkcjami poprzez realizowanie indywidualnych form i programów nauczania;
 - 7) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 8) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 10) zapewnienie pomocy dzieciom osieroconym, pozbawionym opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Dla realizacji zadań statutowych szkoły i przedszkola zapewnia się możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do działalności dydaktycznej z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - 3) biblioteki;
 - 4) sali gimnastycznej i korekcyjnej;
 - 5) boiska szkolnego i placu zabaw;
 - 6) świetlicy;
 - 7) kuchni i stołówki;
 - 8) szatni;
 - 9) gabinetu pedagoga;
 - 10) gabinetu zajęć indywidualnych: logopedycznych, terapeutycznych;
 - 11) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 12) pokoju nauczycielskiego;
 - 13) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 14) łazienek;
 - 15) archiwum.

§ 7

1. Szkoła podstawowa jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra edukacji narodowej zasady oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów;
 - 6) umożliwia uzyskiwanie świadectw.
2. Cykl kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, trwa sześć lat i dzieli się na:
 - 1) I etap edukacyjny: klasy I-III;
 - 2) II etap edukacyjny: klasy IV-VI.
3. Przedszkolem publicznym jest przedszkole, które:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Edukacja, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne oraz realizując zadania wynikające z aktów wykonawczych, winna przede wszystkim:
 - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów;
 - 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
 - 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) wzmacniać poczucie tożsamości europejskiej, narodowej, regionalnej, etnicznej, kulturowej i historycznej;
 - 10) stwarzać warunki do rozwoju kreatywności, wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 11) zapewniać warunki do prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 12) zapewnić opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi rodzinnej;
 - 13) uwzględnić indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
 - 14) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 15) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 16) rozwijać umiejętność współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej przez wspólną naukę, zabawę i wybór właściwych form spędzania wolnego czasu;
 - 17) umożliwić uczniom podtrzymanie tożsamości religijnej poprzez organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
 - 18) udzielać uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy ze wszystkimi instytucjami specjalistycznymi w oparciu o przepisy wyższego rzędu;
 - 19) organizować opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 20) umożliwiać rozwijanie zainteresowań poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, indywidualizację procesu lekcyjnego, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania.
5. Szkoła i przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację praw każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - 3) dostosowanie treści metod i organizacji nauczania do możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 5) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 6) upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 7) realizację programów edukacji regionalnej – przekazujemy wiedzę o regionie oraz uczymy szanować kulturę oraz tradycje Górnego Śląska, ziemi pszczyńskiej i wsi Studzienice;
 - 8) szczególną opiekę dzieciom osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 9) dostosowanie kierunków, treści i obowiązków kształcenia do aktualnych wymogów edukacyjnych;
 - 10) realizację własnych programów i projektów edukacyjnych i wychowawczych wprowadzanych zgodnie z przepisami;
 - 11) realizację „Programu wychowawczego”;
 - 12) realizację „Programu profilaktyki”.

ROZDZIAŁ 3. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

§ 8

Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Studzienicach

1. Zespół dba o bezpieczeństwo wychowanków i uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła i przedszkole dbają o adaptację dzieci do warunków przedszkolnych i szkolnych, w tym o ich poczucie bezpieczeństwa, m.in. poprzez realizację programów „Dobrze być przedszkolakiem” i „Chętnie pójdę do szkoły”. Czas trwania okresu adaptacyjnego określa nauczyciel, biorąc pod uwagę potrzeby dzieci.
3. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Studzienicach zapewnia:
 - 1) zapoznanie pracowników poprzez szkolenia BHP wstępne i okresowe oraz wychowanków i uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasadami ruchu drogowego;
 - 2) przeszkolenie nauczycieli, w szczególności prowadzących zajęcia wychowania fizycznego, w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) doskonalenie nauczycieli w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy.

§ 9

1. Szkoła i przedszkole zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce.
2. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane:
 - 1) co najmniej raz w roku dyrektor lub wicedyrektor ze społecznym inspektorem pracy dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkolnych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy; z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział, a jego kopię dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu;
 - 2) co najmniej raz w roku dokonuje się kompletnego przeglądu szkoły z przedstawicielami organu prowadzącego celem zaplanowania potrzebnych remontów i inwestycji oraz poprawy bezpieczeństwa w placówce.
3. Plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu, a drogi ewakuacji oznaczony są w sposób wyraźny i trwały.
4. Dyrektor placówki jest zobowiązany do przeprowadzania ćwiczeń ewakuacyjnych uczniów i pracowników szkoły, zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i obowiązującym planem ewakuacyjnym.
5. Zespół zapewnia:
 - 1) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
 - 2) warunki do pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkolnych;
 - 3) uczniom szafki skrytkowo - ubraniowe w szatni szkolnej w celu pozostawienia odzieży i obowiązującego zmiennego obuwia;
 - 4) wyposażenie pomieszczeń szkoły i przedszkola, w szczególności pokoju nauczycielskiego, świetlicy, gabinetu nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 5) działanie na terenie szkoły gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej - promocję i ochronę zdrowia poprzez kontrolę czystości, bilanse, pogadanki, konkursy itp.;
 - 6) zapewnienie wychowankom przedszkola pełnego wyżywienia, a uczniom obiadów w stołówce szkolnej; utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń w stałej czystości i pełnej sprawności;
 - 7) zapewnienie możliwości pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VI.
6. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

§ 10

1. Szkoła i przedszkole realizują zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a także wynikających z potrzeb środowiska, w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad wychowankami i uczniami przebywającymi w przedszkolu i szkole podczas:
 - a) zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, za którą odpowiedzialni są, w zależności od rodzaju zajęć, nauczyciele ucący bądź wychowawcy; minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji placówki,
 - b) organizacji zajęć poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek szkolnych, za które odpowiedzialni są: kierownik wycieczki oraz nauczyciele organizujący tego typu formy zajęć lub osoby zobowiązane do pełnienia opieki; przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać,
 - 2) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
2. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem. Plan dyżurów sporządza wicedyrektor każdorazowo po zmianie planu lekcji.
3. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.
4. Szkoła w trosce o dobro uczniów w trakcie zajęć w niej organizowanych zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii poprzez:
 - 1) pomoc w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa dziecka;
 - 2) współpracę z radą rodziców oraz z wszystkimi organizacjami działającymi na terenie sołectwa w analizowaniu problematyki bezpieczeństwa i patologii na terenie szkoły i środowiska lokalnego;
 - 3) wprowadzenie – uzasadnionych metodycznie – doraźnych działań i programów w zależności od niekorzystnych zjawisk pojawiających się w kraju, regionie lub środowisku lokalnym i szkolnym;
 - 4) realizację działań ujętych w „Programie wychowawczym” i „Programie profilaktyki”;
 - 5) korzystanie ze statutowych uprawnień dotyczących karania i nagradzania uczniów oraz występowania o skreślenie z listy uczniów szkoły.

§ 11

1. Szkoła i przedszkole sprawuje szczególną indywidualizowaną opiekę nad niektórymi wychowankami i uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) wychowankami i uczniami wychowankami i uczniami zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku poprzez: indywidualne formy zajęć, pomoc w trakcie lekcji, opiekę nauczycielską przed, między i po zajęciach;

- 2) wychowankami i uczniami, z którymi z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna z takich źródeł, jak: rada rodziców, opieka społeczna, instytucje charytatywne;
- 3) wychowankami i uczniami przebywającymi w rodzinach zastępczych, którym pomocy opiekuńczo-wychowawczej udziela pedagog i psycholog szkolny lub wychowawcy w oparciu o decyzje dyrektora zespołu.
2. W czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz samowolnego opuszczania budynku szkolnego.
3. Uczeń może być zwolniony z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć na pisemny wniosek rodzica; w przypadku telefonicznej informacji o złym samopoczuciu, uczeń musi zostać odebrany przez rodzica lub uprawnioną osobę za pisemnym potwierdzeniem w specjalnym rejestrze w sekretariacie szkoły.
4. W czasie pobytu w szkole uczniowie powinni stosować się do obowiązujących zasad związanych z bezpieczeństwem, a w szczególności:
 - 1) wchodzić do szkoły przez szatnię;
 - 2) przebywać w szatni tylko w czasie przebierania się;
 - 3) w godzinach 6:30 - 7:45 spędzać czas w świetlicy szkolnej;
 - 4) zgłosić się do świetlicy w przypadku przyścia do szkoły wcześniej niż rozpoczynają się lekcje;
 - 5) opuścić szkołę i boisko szkolne niezwłocznie po zakończonych lekcjach;
 - 6) oczekiwać na rodziców, jeśli uczeń nie ukończył 7 lat lub rodzice nie wyrazili zgody na samodzielne opuszczanie szkoły.
5. Przerwy w zajęciach edukacyjnych uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
6. W czasie przerw uczniowie:
 - 1) nie biegają między piętrami (schody są drogą ewakuacyjną);
 - 2) nie bawią się na półpiętrach i klatkach schodowych;
 - 3) korzystają z toalet zgodnie z przeznaczeniem;
 - 4) stosują się do poleceń dyżurujących nauczycieli;
 - 5) porozumiewają się spokojnym głosem.
7. Uczniom umożliwia się przebywanie w czasie przerw lekcyjnych na świeżym powietrzu na terenie boiska szkolnego, placu zabaw i terenów rekreacyjnych, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne; w okresie zimowym uczniom udostępnia się salę gimnastyczną w czasie tzw. długich przerw.

§ 12

1. Nad wychowankami przedszkola sprawowana jest opieka w sposób zapewniający bezpieczeństwo zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym jest pod opieką nauczyciela, który organizuje mu zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć,
 - 2) w czasie działań organizowanych poza salą oddziału przedszkolnego nauczycielowi w opiece nad dziećmi pomaga pracownik obsługi,
 - 3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia wychowankom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 4) nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - 5) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego,
 - 6) nauczyciel opuszcza dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - 7) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym oraz zajęcia specjalistyczne organizowane na terenie szkoły jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
 - 8) wycieczki i spacer po teren oddziału przedszkolnego powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów i według zasad określonych w Regulaminie wycieczek.
2. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w przedszkolu określa procedura *Bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Publicznym nr 18 w ZSP w Studzienicach*.
3. Przyprawdanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego odbywa się według ustalonych zasad ogólnych:
 - 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie (upoważnione na piśmie przez rodziców) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 2) rodzice są zobowiązani do złożenia pisemnych oświadczeń o upoważnieniu wskazanych przez nich osób do przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola (druk: Informacja na temat dziecka na dany rok szkolny);
 - 3) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 4) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci do przedszkola określa *Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci w Przedszkolu Publicznym Nr 18 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach*.

§ 13

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i przedszkola za bezpieczeństwo uczniów/wychowanków odpowiada nauczyciel organizujący te zajęcia, zwany dalej kierownikiem wycieczki.
2. Kierownik wycieczki ma obowiązek bezwzględnego stosowania się do przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad organizacji ruchu turystycznego sformułowanych w odrębnych przepisach.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - 1) opracowanie, w przypadku wycieczki szkolnej - z udziałem uczestników, szczegółowego programu wycieczki;
 - 2) skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów, w tym umowy z biurem turystycznym oraz uzyskanie zgody dyrektora na przeprowadzenie wycieczki;
 - 3) określenie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - 4) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 5) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa wszystkich uczestników oraz zapewnienie warunków do ich spełnienia od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki;
 - 6) określenie zadań dla opiekunów;
 - 7) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny sprzęt i ekwipunek;

- 8) zapewnienie apteczki pierwszej pomocy;
 - 9) organizacja transportu, żywienia i noclegów;
 - 10) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
 - 11) dysponowanie środkami finansowymi na wycieczkę;
 - 12) dokonanie z uczestnikami oceny odbytej wycieczki oraz sporządzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego.
4. Za bezpieczeństwo uczniów/wychowanków podczas wycieczek szkolnych odpowiedzialność ponoszą również opiekunowie biorący udział w wycieczce (nauczyciele lub rodzice, którzy wyrazili zgodę na pełnienie funkcji opiekuna i podpisali stosowne oświadczenie).
5. Do obowiązków opiekunów wycieczki należy:
- 1) znajomość zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas wycieczek, w tym zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i bezwzględne ich przestrzeganie;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem przy realizacji programu i harmonogramu wycieczki oraz wykonywanie zleconych przez niego zadań;
 - 3) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników wycieczki przydzielonych im zadań;
 - 5) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 6) bezwzględne przestrzeganie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach;
 - 7) posiadanie karty rowerowej lub prawa jazdy w przypadku opiekuna wycieczki rowerowej.
6. Uczestnicy wycieczki stosują się do zasad zawartych w regulaminie wycieczki, a w szczególności:
- 1) bezwarunkowo podporządkowują się wszystkim poleceniom kierownika wycieczki i opiekunów;
 - 2) podczas podróży wszyscy przebywają w jednej grupie i nie oddalają się bez pozwolenia;
 - 3) przestrzegają zasad poruszania się po drogach oraz przepisów przeciwpożarowych i innych obowiązujących w placówce wypoczynku;
 - 4) posiadają kartę rowerową w przypadku wycieczki rowerowej;
 - 5) natychmiast zgłaszają wszystkie niepokojące zachowania (skaleczenia, złe samopoczucie, konflikty między uczestnikami itp.).
7. Na wszystkie wycieczki i wyjazdy wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
8. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły.
9. W szkole i w przedszkolu organizowane są wycieczki ujęte w planie wycieczek na rok szkolny zatwierdzonym przez dyrektora.
10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na zorganizowanie wycieczki nie ujętej w planie.
11. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji, bezpieczeństwa uczestników, obowiązków kierownika i opiekunów oraz finansowania i rozliczenia wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek obowiązujący w ZSP w Studzienicach.

§ 14

1. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub szkoły nauczyciel jest obowiązany:
- 1) zapewnić udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) zabezpieczyć pozostałe dzieci w grupie/klasie;
 - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora;
 - 4) obowiązkowo poinformować rodziców dziecka;
 - 5) uzupełnić precyzyjnie rejestr wypadków.

§ 15

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel, który pełni tę funkcję, wykonuje następujące zadania:
- 1) obserwuje oraz analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników;
 - 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej i wnioskuje o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
 - 3) ocenia stan bezpieczeństwa w placówce i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy placówki na dany rok szkolny;
 - 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w placówce programów: wychowawczego i profilaktycznego;
 - 5) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, np.:
 - a) organizowanie spotkań wychowawców;
 - b) projektowanie spotkań z rodzicami;
 - c) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły/placówki;
 - d) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym;
 - 6) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 7) podejmuje działania mające na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami internetowymi, pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami oddziałów a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - 8) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami zespołu;
 - 9) promuje problematykę bezpieczeństwa wśród dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ 4. ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO

§ 16

1. W zespole działają następujące organy:
- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach,
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno - Przedszkolnego Studzienicach,
 - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkolno - Przedszkolnego Studzienicach,

- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 16 Studzienicach.

§ 17

DYREKTOR

1. Zespołem Szkolno - Przedszkolnym kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczo-opiekuńczą;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę placówki;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) przygotowuje projekt arkusza organizacyjnego zespołu;
 - 8) stwarza warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, m.in. dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania, podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujący w danym roku szkolnym; podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie zespołu;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub przedszkola;
 - 12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 13) zapewnia bezpieczeństwo wychowankom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku jednorocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku jednorocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;
 - 15) decyduje w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 16) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku jednorocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 17) /uchylony/
 - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 19) wydaje w określonych okolicznościach decyzje administracyjne dotyczące spraw, do których uprawnienia zawiera Ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela oraz rozporządzenia ministra edukacji narodowej, m.in.
 - a) skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - b) wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły,
 - c) odroczenie obowiązku szkolnego i jednorocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 20) wydaje w określonych okolicznościach decyzje kierownicze związane z bieżącą realizacją funkcji kierowniczych;
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, m.in.:
 - a) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - b) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania, podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujący w danym roku szkolnym;
 - c) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie zespołu.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 2) powoływania i odwoływania wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 5) nadzorowania prawidłowego przebiegu awansu zawodowego nauczycieli, m.in.:
 - a) zatwierdzania planu rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - b) przydzielenia nauczycielowi stażysty i kontraktowemu opiekuna stażu,
 - c) ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
 - d) powoływania komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - e) przyznawania dodatkowego okresu stażu w uzasadnionych przypadkach,
 - f) nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażysty,
 - g) uczestniczenia w pracach komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.
5. Dyrektor zespołu przy wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej, m.in.:
 - 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 2) dba o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków, zawiesza uchwały rady niezgodne z przepisami prawa oświatowego, czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków rady;
 - 3) przekazuje radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) przekazuje opinie i uchwały rady pedagogicznej organowi prowadzącemu i nadzorującemu, zwłaszcza te, które zostały przez dyrektora zawieszone.

7. Dyrektor ocenia pracę nauczyciela, dorobek zawodowy nauczyciela oraz pracę pracowników samorządowych.
8. Ponadto dyrektor zespołu decyduje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych innym organom.
9. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor powierza i odwołuje wicedyrektora zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu jego obowiązki pełni wicedyrektor. Zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor. Wicedyrektor, jak każdy nauczyciel, odpowiada służbowo przed dyrektorem zespołu.
10. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

§ 18

RADA PEDAGOGICZNA

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem wewnętrznym zespołu realizującym statutowe zadania z zakresu kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Zebrania (konferencje) rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania (konferencje) mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, na wniosek organu prowadzącego zespół, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole i przedszkolu,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą i przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu.
8. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu i w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy przedszkola i szkoły, w tym tygodniowego rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 4) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 5) /uchylony/
 - 6) opiniuje zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) opiniuje projekt planu finansowego zespołu;
 - 8) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 9) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 10) opiniuje pracę dyrektora w związku z dokonywaną oceną;
 - 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowisko kierownicze;
 - 13) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i uchwała statut zespołu oraz zmiany do statutu.
10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole do właściwego organu.
11. Z zebrania (konferencji) rady pedagogicznej sporządza się protokół. Protokół z zebrania (konferencji) rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
12. Członkowie rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia pisemnie ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
13. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Członkowie rady i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach.

§ 19

RADA RODZICÓW

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców, której skład, tryb wyboru określa *Ustawa o systemie oświaty oraz Regulamin Rady Rodziców*.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrań rodziców wychowanków oraz rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców przedszkola i szkoły w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły i przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania opracowywanego przez dyrektora zespołu na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.
7. Przedstawiciel rady rodziców wchodzi w skład komisji powołanej przez dyrektora, w przypadku rozpatrywania zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców zgłoszonego do dyrektora dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Rada rodziców wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może występować do organu prowadzącego o nadanie szkole imienia.
9. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację (np. organizację harcerską) wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
10. Rada rodziców może składać wnioski o ocenę pracy nauczyciela (z wyjątkiem nauczyciela stażysty).
11. Dyrektor ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela (stażysty, kontraktowego i mianowanego) za okres stażu po zasięgnięciu opinii rady rodziców. Rada powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie.
12. Przedstawiciel rady rodziców wchodzi w skład zespołu oceniającego (powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który rozpatruje odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
13. Przedstawiciel rady rodziców może wchodzić w skład zespołu rozpatrującego wnioski dyrektora o ponowne ustalenie oceny jego pracy.
14. Przedstawiciel rady rodziców jest powoływany jako członek komisji konkursowej wybierającej dyrektora.

§ 20

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Szkole Podstawowej nr 16 w Studzienicach działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania 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 zaspakajania 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.
6. Opiekun samorządu uczniowskiego:
 - 1) zapewnia realizację regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) pośredniczy w kontaktach uczniów z radą pedagogiczną, radą rodziców i dyrektorem;
 - 3) służy pomocą i radą w rozwijaniu nieskrępowanej działalności samorządowej uczniów;
 - 4) odpowiada za dokumentację samorządu uczniowskiego;
 - 5) przynajmniej raz w roku przedkłada sprawozdanie z działalności podczas zebrania rady pedagogicznej.

§ 21

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie kształcenia i wychowania dzieci.
2. Zasady współdziałania organów zespołu:
 - 1) każdy organ zespołu planuje swoją działalność na dany rok szkolny; plany powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie tych dokumentów przekazuje się każdemu z organów zespołu;
 - 2) każdy organ zespołu po przeanalizowaniu planów poszczególnych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoje stanowisko lub opinie w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) organy zespołu przestrzegają zasady realizacji zadań zgodnie ze swoimi kompetencjami zawartymi w statucie;
 - 4) organy zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - 5) co najmniej raz w roku w zebraniu ogólnym rodziców uczestniczą przedstawiciele wszystkich organów zespołu zapraszani przez dyrektora;
 - 6) dyrektor przesyła wszystkim organom szkoły plany pracy zespołu na dany rok szkolny, przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców plan nadzoru pedagogicznego;
 - 7) na posiedzenie organów zespołu dotyczące spraw innych organów powinni być zapraszani ich przewodniczący;
 - 8) organy zespołu mogą współpracować w wybranych przez siebie sprawach, wspólnie ustalając zakres i formy tej współpracy.
3. Sposoby rozwiązywania sporów są następujące:
 - 1) spory między organami rozstrzyga się z udziałem przedstawicieli tych organów i dyrektora zespołu; ustalenia końcowe pisemnie podaje się do wiadomości stron sporu;
 - 2) w przypadku braku rozstrzygnięcia dyrektor zespołu ma prawo – po uzgodnieniu ze stronami sporu – wystąpić o udział w rozstrzygnięciu sporu mediatora społecznego;
 - 3) decyzje organów szkoły sprzeczne z przepisami lub statutem podlegają zawieszeniu przez dyrektora do czasu usunięcia sprzeczności prawnych; w przypadkach określonych przepisami wymagają powiadomienia organu prowadzącego lub nadzorującego;

- 4) w sprawach spornych, w których uczestniczy uczeń, przyjmuje się następujący tryb postępowania: uczeń lub jego rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy; wychowawca wspólnie ze stroną skarżącą ustala możliwe rozstrzygnięcia sporu; wychowawca klasy przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy innej klasy (którego sprawa dotyczy) i wspólnie starają się rozstrzygnąć zaistniały spór; sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
4. Organy zespołu mogą występować do dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Dyrektor ma obowiązek przynajmniej raz do roku wystąpić do rady rodziców z pisemną informacją dotyczącą realizacji najważniejszych aspektów działalności zespołu.
6. W razie potrzeby rada pedagogiczna i rada rodziców wybierają swoich przedstawicieli do udziału w pracach różnych komisji lub organów według zasad określonych przez odpowiednie dla sprawy przepisy wyższego rzędu.

ROZDZIAŁ 5. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest:
 - 1) analiza i ocena sytuacji wychowawczej w klasie;
 - 2) współdziałanie w realizacji planu wychowawczego klasy i indywidualnych programów pracy z uczniami;
 - 3) analiza i realizacja wniosków dotyczących sposobów i terminów realizacji programów edukacyjnych;
 - 4) współdziałanie w realizacji i korelowaniu treści przedmiotowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów.
2. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;
 - 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów;
 - 3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
 - 4) wnioskowania do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Dyrektor zespołu może tworzyć zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, którego pracą kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora. Cele i zadania zespołu obejmują m.in.:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VI oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych sposobów badania wyników nauczania i kryteriów ich oceniania;
 - 5) analizę wyników sprawdzianów zewnętrznych oraz opracowywanie na ich podstawie wniosków do pracy z uczniami.
5. Przewodniczący zespołów składają sprawozdania ze swojej pracy po zrealizowaniu zadania lub co najmniej raz w roku z pracy zespołów działających przez cały rok szkolny. Praca zespołów jest dokumentowana i poddawana ewaluacji.

ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Projekt arkusza organizacyjnego jest przygotowywany do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Organ prowadzący placówkę zatwierdza arkusz organizacji do dnia 30 maja danego roku.
4. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:
 - 1) liczbę wychowanków i uczniów zapisanych i uczęszczających do szkoły i przedszkola;
 - 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych zgodną z ramowym planem nauczania ogłaszanym w formie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący zespół, z uwzględnieniem zajęć pozalekcyjnych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Działalność edukacyjna zespołu wyznaczona jest w szczególności przez:
 - 1) zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność przedszkola i szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczy zespołu opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
7. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego zespołu, jak i każdego nauczyciela.

§ 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy pedagogiczno - psychologicznej;
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1),
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, organizowane są w trybie określonym w przepisach ich dotyczących:
 - 1) nauka religii i/lub etyki, organizowane na wniosek rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
 - 3) wychowanie do życia w rodzinie, które nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, przeznaczone są na zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Przydział godzin następuje po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 5), organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2), 3) i 4) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Szkoła może realizować inne zajęcia wynikające z aktualnych potrzeb klientów szkoły na zasadach odrębnie uzgodnionych pod względem merytorycznym, prawnym i finansowym.
7. W realizacji zajęć dodatkowych szkoła korzysta ze środków finansowych organu prowadzącego, rady rodziców i sponsorów, zgodnie z zasadami gospodarki finansowej. Do ich realizacji może zatrudniać osoby spoza szkoły na zasadach wspólnie ustalonych.
8. Realizacja zajęć jest dokumentowana przez prowadzącego wg zaleceń dyrektora lub zgodnie z przepisami wyższego rzędu. Szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje *Regulamin funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 16 w Studzienicach*.
9. Spełniając ustawową zasadę pomagania uczniom wybitnie zdolnym, szkoła umożliwia im realizację obowiązku szkolnego w formie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki.
 - 1) indywidualny program nauki lub tok nauki opracowuje – lub akceptuje program opracowany poza szkołą – nauczyciel (nauczyciele w nauczaniu zintegrowanym lub przedmiotu, od klasy czwartej począwszy);
 - 2) zasady organizacji indywidualnego programu nauczania lub toku nauki muszą być zgodne z przepisami wyższego rzędu oraz statutem szkoły w szczególności z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i programem wychowawczym szkoły.
10. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Grosik” w oparciu o własny regulamin i stosowne przepisy. Opiekunem spółdzielni jest nauczyciel.

ROZDZIAŁ 7. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 25

1. Szkoła i przedszkole organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialną poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanka i ucznia;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości wychowanka i ucznia, jego indywidualnych potrzeb i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych;
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) wspieranie uczniów i nauczycieli w działaniach wyrównujących szansę edukacyjną;
 - 8) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
 - 10) organizowanie pomocy materialnej uczniom szczególnie zdolnym oraz wychowankom i uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 11) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznych w celu rozpoznania zaburzeń, problemów i niepowodzeń oraz uzyskania porady, co do dalszej pracy z wychowankiem i uczniem;
 - 12) wnioskowanie o objęcie opieką rodziny przez ośrodek pomocy społecznej, sąd rodzinny;
 - 13) organizację zajęć nauczania indywidualnego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana wychowankowi/ucznikowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się (dysleksji);
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej (wady wymowy, mutyzm);
 - 7) z przewlekłej choroby;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego (powrót z zagranicy, zmiana szkoły lub przedszkola);
 - 12) z innych przyczyn uzasadniających pomoc, nie uwzględnionych powyżej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego. W przypadku opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana bez składania wniosku.
4. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne; zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;

- 4) warsztaty;
- 5) porady i konsultacje dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
 - 1) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, zarówno przez uczniów, jak rodziców i nauczycieli;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców, nauczycieli, a także samego ucznia;
 - 3) współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 4) konsultacji i warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) organizowaniu zajęć specjalistycznych, jak logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne;
 - 6) koordynowaniu zadań realizowanych na rzecz uczniów;
 - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) współpracy z wydziałem prewencji policji polegająca na pogadankach, interwencjach i udziale w zajęciach.
7. Wnioskowanie do organu prowadzącego o przyznanie pomocy materialnej uczniom może mieć charakter socjalny lub motywacyjny.
 - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne i zasiłek szkolny;
 - 2) świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 3) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
8. Placówka może organizować pomoc materialną przez współpracę z zakładami pracy, osobami fizycznymi pragnącymi przekazać darowiznę oraz pozyskiwać sponsorów na pokrycie opłaty za żywienie dzieci, za pobyt na „zielonej szkole”, itp.
9. Organizacją i koordynacją współdziałania z najbliższą poradnią psychologiczno-pedagogiczną zajmuje się pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą.

ROZDZIAŁ 8. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 26

1. Organizacja i formy współdziałania zespołu z rodzicami w zakresie nauczania, współdziałania i profilaktyki polegają na:
 - 1) organizowaniu spotkań z rodzicami (zebrania, wywiadówki) według ustalonego wcześniej harmonogramu;
 - 2) indywidualnych kontaktach nauczycieli i wychowawcy klasy z rodzicami w zależności od potrzeb;
 - 3) rozpoznawaniu warunków środowiskowych;
 - 4) współpracy z rodzicami w wyrównywaniu braków w edukacji ucznia;
 - 5) współpracy z rodzicami w zakresie objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, badaniem w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) udziału dyrektora w spotkaniach rady rodziców - przyjmowanie wniosków do realizacji;
 - 7) indywidualne kontakty dyrektora zespołu z rodzicami w zakresie postępów w nauce, problemów wychowawczych, potrzebie udzielenia pomocy materialnej uczniowi, rodzinie;
 - 8) gromadzenie funduszy na koncie rady rodziców na rzecz uczniów;
 - 9) pedagogizację rodziców;
 - 10) monitorowanie efektów działań zespołu wśród rodziców i uczniów;
 - 11) realizację wniosków rodziców dotyczących pracy zespołu;
 - 12) współpracę przy tworzeniu i opiniowaniu Programu wychowawczego i Programu profilaktyki, Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania, Statutu Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, Programu Rozwoju ZSP.
2. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał, a także na każde pisemne uzasadnione żądanie co najmniej 5 rodziców uczniów danego oddziału. Spotkania indywidualne według potrzeb stron. Sposobem kontaktowania się z rodzicami są także rozmowy telefoniczne i forma pisemna bądź elektroniczna poprzez e-dziennik.
3. Spotkania z rodzicami odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. W ich trakcie strony winny stosować zasadę szacunku i rzetelności. W przypadku rozstrzygania spraw personalnych rodzic ma prawo do intymności i podmiotowości w omawianiu problemów swojego dziecka lub rodziny.
4. Rodzice powinni utrzymywać stały kontakt z wychowawcą oraz interesować się na bieżąco rozwojem dziecka.
5. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania w formie pisemnej poprzez zeszyt korespondencji lub dziennik elektroniczny nieobecności dziecka na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po powrocie dziecka do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie może mieć formę zaświadczenia lekarskiego.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi jednorocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola i do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne i szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
 - 5) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji jednorocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza granicami kraju.
6. Rodzice mają prawo do przekazywania dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny informacji i opinii dotyczących pracy szkoły i przedszkola.

§ 27

FORMY KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, dzieciom niepełnosprawnym lub przewlekłe chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

2. Organizacja kształcenia specjalnego odbywa się na wniosek rodziców dziecka i na podstawie orzeczenia o potrzebie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży.
3. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka Powiatowy Zespół Orzekający.
4. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie orzeczenia, o którym mowa w ust 3.
5. Dyrektor organizuje kształcenie specjalne zapewniając wychowankowi/uczniowi:
 - 1) dostosowanie wymagań do jego indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych;
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej realizowane przez odpowiednich specjalistów;
 - 3) możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego;
 - 4) odpowiednie pomoce dydaktyczne i sprzęt;
 - 5) likwidację barier architektonicznych (w miarę potrzeb uczniów i możliwości placówki).
6. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
7. Uczniom niepełnosprawnym można również pomóc poprzez odroczenia terminu rozpoczęcia realizacji obowiązku szkolnego.
8. Realizację wymienionych w ust. 1. form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
9. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 28

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU LUB TOKU NAUKI

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor może zezwolić uczniowi na:
 - 1) indywidualny program nauki (IPN):
 - a) uczeń może realizować IPN z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy (na każdym etapie edukacyjnym);
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole i pod kierunkiem którego uczeń będzie realizował ITN, tworzy program dla ucznia lub akceptuje program opracowany poza szkołą. Program jest dostosowany do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia.
 - 2) indywidualny tok nauki (ITN):
 - a) uczeń może realizować ITN z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy;
 - b) uczeń może realizować w ciągu 1 roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas lub więcej oraz może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
 - c) program ITN może być jednym z programów nauczania objętych szkolnym zestawem programów nauczania funkcjonujących w danej szkole i zatwierdzonych przez dyrektora. Program ITN może być także indywidualnym programem nauki utworzonym przez nauczyciela prowadzącego, czy opracowanym przy udziale i pomocy innych nauczycieli, w tym nauczyciela ze szkoły wyższego stopnia, doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga oraz nawet samego ucznia. Program ITN może być również opracowany poza szkołą.
2. Opracowany i realizowany indywidualny program nauki dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki nie może obniżać wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
4. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3) dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
6. Dyrektor po otrzymaniu wniosku jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
9. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
10. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenia przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
11. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
12. Ocenianie, klasyfikacja oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację IPN odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, tj. na tych samych zasadach co innych uczniów w danej szkole.
13. Ocenianie oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację ITN odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Wyjątek stanowi jego klasyfikacja, która odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego (z wyjątkiem ucznia klas I-III) – z zajęć edukacyjnych, które realizuje w ramach ITN.
14. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 29

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala i podaje do publicznej wiadomości w terminie do 30 września każdego roku wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ciągu roku szkolnego w wymiarze 6 dni (uzasadnionych organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział, w którym prowadzi się nauczanie zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. W szkole podstawowej funkcjonują oddziały klas I – VI.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
 - 2) Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Edukacja w klasach I – III szkoły podstawowej realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zaś w oddziale przedszkolnym 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Decyzję w tym względzie podejmuje rada pedagogiczna, zaś w zakresie dotyczącym przerw międzylekcyjnych dyrektor, po konsultacji z nauczycielami.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe w szkole podstawowej: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, także podczas wycieczek i wyjazdów, np. „zielone szkoły” - mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych.
7. Podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, dokonuje się z uwzględnieniem przepisów prawa.
 - 1) Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
 - a) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w klasach IV – VI, przy czym na obowiązkowych zajęciach komputerowych obowiązuje zasada „jeden uczeń - jeden komputer”;
 - b) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 7 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 - 2) Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących do 23 uczniów. Zajęcia te mogą być realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne (minimum 2 godziny lekcyjne) lub zajęcia do wyboru przez uczniów - realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo - zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki. Decyzję na temat proponowanych form realizacji zajęć wychowania fizycznego podejmuje corocznie rada pedagogiczna.
8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz rozwijające zainteresowania prowadzone są w grupach liczących do 8 uczniów, korekcyjno – kompensacyjne – do 5 uczniów, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym – do 10 uczniów, logopedyczne – do 4 uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

ROZDZIAŁ 9. ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 31

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
2. Opiekę w świetlicy szkolnej organizuje się dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są także podczas rekolekcji wielkopostnych oraz w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Czas pracy świetlicy szkolnej zatwierdza dyrektor na każdy rok szkolny.
6. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości. Z ogólnego celu wynikają zadania szczegółowe:
 - 1) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno - moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, w domu i w środowisku lokalnym);
 - 3) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu;
 - 4) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
 - 5) ujawnianie i rozwijanie zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy;
 - 7) wyrabianie nawyków samodzielności, samorządności i odpowiedzialności za własne decyzje i działania;
 - 8) wdrażanie zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) podnoszenie poziomu kultury osobistej.

7. Pracownikami świetlicy są nauczyciele - wychowawcy świetlicy.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
9. W szkole tworzy się zespół wychowawców świetlicy. Przewodniczący zespołu odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 3) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, jak również ich zabezpieczenie przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
 - 4) organizację samokształcenia pracowników świetlicy;
 - 5) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
10. Rada rodziców, w ramach swoich kompetencji, może podejmować decyzje o gromadzeniu dobrowolnych wpłat rodziców na potrzeby świetlicy.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej unormowane są wewnętrznym regulaminem świetlicy.

ROZDZIAŁ 10. ORGANIZACJA I ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacyjnych.
 2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu oraz rodzice i rodzeństwo uczniów.
 3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
 4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów po zakończeniu zajęć lub przed ich rozpoczęciem.
 5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką oraz z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobieniem ich do samokształcenia i przygotowaniem do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 2) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
 - 3) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych;
 - 4) rozwijanie różnych form samorządności oraz wrażliwości kulturowej i społecznej;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno - wychowawczej, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym, pracy twórczej;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, ich osiągnięć i trudności;
 - 7) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic rozwojowych dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych;
 - 8) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów;
 - 9) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych.
 6. Nauczyciel - bibliotekarz jest obowiązany:
 - 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni oraz podręczniki szkolne, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie biblioteki;
 - 2) prowadzić działalność informacyjną i promocję wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
 - 3) poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać ich dla biblioteki;
 - 4) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
 - 5) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. zainteresowań, wyboru kierunku dalszego kształcenia się, zawodu);
 - 6) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
 - 7) współorganizować pracę zespołu uczniów (koła przyjaciół biblioteki, kół zainteresowań), współpracujących z biblioteką;
 - 8) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną poprzez:
 - a) indywidualne instruktaże i konsultacje związane z poszukiwaniem przez uczniów informacji w zbiorach biblioteki i Internetu;
 - b) zajęcia z grupą uczniów z zakresu przygotowania czytelniczego i informacyjnego;
 - 9) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - 10) wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - a) działalność Koła Przyjaciół Książki, Klubu Dyskusyjnego;
 - b) organizowanie pasowania na czytelnika, zajęć z przygotowania czytelniczego i informatycznego, głośnego czytania w grupach przedszkolnych i szkolnych; organizowania konkursów czytelniczych i plastycznych;
 - c) udział w międzyszkolnych konkursach czytelniczych;
 - d) prowadzenie bloga lub strony biblioteki oraz redagowanie „Głosu Biblioteki”;
 - 11) podejmować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, w szczególności:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do bibliotek, muzeów np. miniaturowych książek, książek artystycznych;
 - b) organizowanie interdyscyplinarnych kół zainteresowań;
 - c) organizowanie spotkań autorskich i imprez edukacyjnych, np. wystaw, wieczorów bajek, itp.
 - d) gromadzenie literatury regionalnej.
 - 12) doskonalić swoje kompetencje i warsztat pracy.
7. Zadania nauczyciela - bibliotekarza w zakresie współpracy:
 - 1) współdziałać z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, wychowawcami świetlicy, nauczycielami przedszkola, opiekunami organizacji szkolnych i kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,

w kształtowaniu postaw czytelniczych, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia poprzez m.in.:

- a) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa w klasie;
- b) wspólna organizacja wycieczek do bibliotek, muzeów i ośrodków informacyjnych;
- c) wspólna realizacja projektów, programów, konkursów i imprez czytelniczych;
- d) współpraca w zakresie prowadzenia biblioteczki przedszkolaków;
- e) współdziałanie w zakresie realizacji kampanii społecznych promujących czytelnictwo;
- 2) współpracować z rodzicami uczniów poprzez m.in.:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich),
 - b) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - c) udział rodziców w imprezach czytelniczych.
- 3) współpracować z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kultury, z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki poprzez m.in.:
 - a) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi;
 - b) informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek: publicznej i pedagogicznej oraz zachęcanie do korzystania z nich;
 - c) organizowanie wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji (pomoc nauczycielom w ich organizacji);
 - d) organizowanie i zachęcanie uczniów do udziału w zajęciach przygotowania czytelniczego i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki;
 - e) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (wystawy książek, spotkania autorskie, odczyty) przygotowywanych przez różne organizacje społeczne i instytucje kulturalne.
8. Zadania nauczyciela - bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - 1) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
 - 2) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzać ich selekcję;
 - 3) prowadzić ewidencje zbiorów;
 - 4) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
 - 5) organizować warsztat działalności informacyjnej;
 - 6) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i roczną (semestralną), indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
 - 7) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki, terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych), składać półroczne i roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - 8) odpowiednio zabezpieczyć zbiory, środki audiowizualne i sprzęt informatyczny.
 - 9) przedkładać dyrektorowi szkoły propozycje budżetowe biblioteki;
 - 10) uczestniczyć w wnioskowaniu, przygotowaniu i rozliczaniu rządowych lub samorządowych projektów finansowania bibliotek np. z Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa.
9. Korzystający z biblioteki mają obowiązek przestrzegania regulaminu biblioteki szkolnej.

§ 33

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2014/15 - uczniowie oddziału klasy I;
 - 2) 2015/16 - uczniowie oddziału klasy II i IV;
 - 3) 2016/17 - uczniowie oddziału klas III i V;
 - 4) 2017/18 - uczniowie oddziału klasy VI.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia czy niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu ich kosztu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki; zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego; w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce;
 - 2) szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak. ust. 6 Ustawy o systemie oświaty), dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 34

1. W zespole funkcjonuje stołówka, z której korzystać mogą wychowankowie przedszkola, uczniowie i pracownicy zespołu.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Koszt wyżywienia ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z intendentką na podstawie rzeczywistego kosztu żywienia.
4. Dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość całkowitego lub częściowego refundowania opłat za obiady przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
5. Organ prowadzący może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący placówkę może upoważnić do dyrektora do udzielania zwolnień z opłat za żywienie.

ROZDZIAŁ 11. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO

§ 35

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. Zasady zatrudnienia, prawa i obowiązki innych pracowników określa Kodeks Pracy.
4. Pracownicy administracji i obsługi wypełniają obowiązki określone w przydziałach czynności (zakresy obowiązków).
5. Pracownicy nie będący nauczycielami wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie przerwy wakacyjnej i w czasie ustalonym w planie urlopów.
6. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III, asystent wychowawcy świetlicy lub pomoc nauczyciela na podstawie odrębnych przepisów. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy, zaś do zadań pomocy nauczyciela należy spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków i uczniów.

§ 36

WICEDYREKTOR

1. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Studzienicach może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) wypełnia czynności kierownicze w imieniu dyrektora, działa w ramach udzielonych mu uprawnień;
 - 2) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 3) organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą;
 - 4) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 37

NAUCZYCIEL – PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków i uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel wykonuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo dzieci zgodnie z obowiązującym przepisami;
 - 2) pełnienie dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu; za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora;
 - 3) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, regionalnych, lokalnych i szkolnych;
 - 5) wprowadzanie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów;
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 11) kształcenie i wychowywanie w umiowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru metod i form oraz programu nauczania;
 - 2) tworzenia programów nauczania;
 - 3) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz środków dydaktycznych w zakresie przedmiotu, którego uczy;
 - 4) swobodnego korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz środków dydaktycznych w celu realizacji swoich zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) podnoszenia kwalifikacji i zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - 6) do pomocy ze strony dyrektora zespołu lub właściwych placówek i instytucji oświatowych;
 - 7) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów zgodnie z regulaminem;
 - 8) do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 9) wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych osób;
 - 10) do jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem cywilnie lub karnie za:

- 1) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
 - 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie;
 - 3) stan sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
 - 4) nieprzestrzeganie tajemnic służbowych;
 - 5) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
 - 6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia placówki, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników placówki.
7. Nauczyciel swą pracę wykonuje w oparciu o obowiązujące przepisy MEN z zakresu bhp, wewnętrzne regulaminy organów szkoły i dokumenty regulujące pracę szkoły.
8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – *Kodeks karny (Dz.U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.)*. Organ prowadzący placówkę i Dyrektor ZSP są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 38

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności wychowankowie i uczniowie:
 - 1) znajdowali środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze indywidualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze, zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną i wolność innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
 - 9) stosowali zasady bezpieczeństwa w podejmowanych działaniach;
 - 10) kierowali się zasadami zdrowego trybu życia i uznawali zdrowie i życie jako najwyższe dobro.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, w szczególności poprzez:
 - a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu oraz zawiadamianie pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
 - c) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i wychowawczego, w szczególności poprzez:
 - a) wybór programu nauczania i podręcznika zgodnych z podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych oraz dostosowanych do możliwości uczniów i specyfiki szkoły,
 - b) właściwą realizację założonych celów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) bezstronność, obiektywizm i jawność w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu potrzeb uczniów, m.in. poprzez: indywidualizowanie procesu nauczania, ścisły kontakt z rodzicami, organizowanie pomocy koleżeńskiej, prowadzenie zajęć wyrównawczych;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom szczególnie uzdolnionym w rozwijaniu ich umiejętności, m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kierowanie uczniów do kół zainteresowań, indywidualną pracę, różnicowanie prac domowych, zlecanie zadań dodatkowych, pomoc w przygotowaniu do konkursów, zawodów itp.
 - 7) kształtowanie kultury wychowanków i uczniów poprzez właściwe modelowanie ich zachowania;
 - 8) kształtowanie kultury wychowanków i uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, regionalnych, lokalnych i szkolnych;
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt sportowy, pomieszczenia i obiekty przekazane pod opiekę;
 - 11) realizacja dodatkowych zadań uchwalonych przez radę pedagogiczną lub zleconych przez dyrektora w trakcie roku szkolnego.
3. Obok zadań wychowawczych nauczyciele winni wykonywać również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju dzieci.
4. Konieczne jest podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych wychowanków i uczniów.
5. Nauczyciele mając na uwadze ogólny cel edukacji, którym jest osobowy rozwój dziecka, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

§ 39

WYCHOWAWCA

1. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem nauczycielowi uczącemu w tym oddziale pełniącemu w nim funkcję wychowawcy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku wychowanków i uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami i uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołów wychowanków i uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z wychowankami i uczniami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami pracującymi w jego oddziale i uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami wychowanków i uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci, a także współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach, włączanie ich w sprawy życia klasy i zespołu;
 - 6) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie.
6. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i organami zespołu przyczyn niepowodzeń i uzgadniając środki zaradcze;
 - 2) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych i zapobieganie im;
 - 3) stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni;
 - 4) kierowanie pracą społeczną na rzecz szkoły i klasy (przydzielanie zadań, współpracę podczas ich wykonywania, ocenę wykonanej pracy, udzielanie pochwał, nagan);
 - 5) współorganizowanie z zespołem klasowym różnego rodzaju imprez;
 - 6) współpracę z pielęgniarką szkolną, dbałość o higienę i zdrowie uczniów;
 - 7) występowanie do rady rodziców lub powołanych do tego celu organizacji, o pomoc materialną dla najbardziej potrzebujących;
 - 8) prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach organizowanych wg harmonogramu sporządzonego przez dyrektora.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Wychowawcy zobowiązani są do zapoznawania rodziców z treścią podstawowych dokumentów regulujących pracę przedszkola i szkoły, a w szczególności ze statutem zespołu, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, w tym klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i poprawkowych.
9. Wychowawca ma obowiązek powiadamiania ucznia i jego rodziców miesiąc przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz rocznej nagannej ocenie zachowania.
10. Tryb doboru lub zmiany wychowawcy jest następujący:
 - 1) na pisemny wniosek rady rodziców, skierowany do dyrektora, uchwalony bezwzględną większością głosów, w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej 2/3 rodziców danej klasy,
 - 2) na pisemny wniosek samorządu klasy, skierowany do dyrektora, uchwalony bezwzględną większością głosów, w głosowaniu jawnym w obecności 2/3 uczniów danej klasy.
11. O zmianie wychowawcy oddziału dyrektor decyduje samodzielnie, uwzględniając możliwości kadrowe szkoły.
12. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor i przedstawia ją na zebraniu rodzicom danej klasy.

§ 40

PEDAGOG, PSYCHOLOG SZKOLNY I LOGOPEDA

1. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom pomoc pedagoga, psychologa i logopedy.
2. Do zadań pedagoga, psychologa i logopedy należy organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej i logopedycznej oraz pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedycznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) korygowanie zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom, które mają trudności z mówieniem, rozumieniem, pisanem i czytaniem;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań medacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) wspieranie nauczycieli przedszkola we wczesnym diagnozowaniu problemów wychowawczych.
3. Zadania wymienione w ust. 2 – pedagog, psycholog i logopeda realizują:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
4. Pedagog, psycholog szkolny oraz logopeda prowadzą odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzą w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Mają także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga, psychologa i logopedy określa dyrektor.

§ 41

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu i uczelnią wyższą.

§ 42

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów i reagować na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania.

ROZDZIAŁ 12. UCZNIOWIE

§ 43

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowani są z urzędu uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.
2. Rekrutacja kandydatów spoza obwodu odbywa się według kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Rodzice ucznia, który zmienia szkołę, w której naucza się języka obcego innego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole – a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole – występują z podaniem do dyrektora określając, czy uczeń będzie się uczył języka obcego obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo będzie kontynuował naukę dotychczasowego języka obcego we własnym zakresie, albo będzie uczęszczał do klasy z danym językiem w innej szkole.
4. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełnione również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

§ 44

PRAWA UCZNIA

Prawa ucznia zgodnie są z Konwencją Praw Dziecka, Powszechną Deklaracją Praw człowieka oraz innymi aktami prawnymi.

1. Prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
 - 2) Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze statutem.
 - 3) Każdy uczeń jest równy wobec prawa.
2. Prawo do nauki:
 - 1) Uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki, zgodnie z Konstytucją RP.
 - 2) Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
 - 3) Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - 4) Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - 5) Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
 - 6) Uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej.
 - 7) Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić.
 - 8) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 - 9) Uczeń wybitnie uzdolniony ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki.
 - 10) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
 - 11) Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów. Zasady korzystania z darmowych podręczników i materiałów określa zarządzenie dyrektora.
3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:
 - 1) Uczeń ma prawo do własnych przekonań religijnych i światopoglądowych.
 - 2) Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych.

- 3) Uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności.
- 4) Uczeń ma prawo do nauki religii/etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują przepisy zawarte w rozporządzeniu MEN.
- 5) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
 - 1) Każdemu uczniowi przysługuje wolność wyrażania poglądów.
 - 2) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny.
 - 3) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to pozwala na swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie.
 - 4) Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.
 - 5) Uczniowie mają prawo do przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
 - 6) Samorząd uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna samorządu.
5. Prawo do informacji:
 - 1) Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych.
 - 2) Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych.
 - 3) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny.
 - 4) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania, klasyfikowania i promowania.
 - 5) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny.
 - 6) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen.
 - 7) Uczeń ma prawo dostępu do
6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
 - 1) Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
 - 2) Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej.
 - 3) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.
 - 4) Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
7. Prawo do ochrony prywatności:
 - 1) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
 - 2) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom zespołu nie mogą być rozpowszechniane.
 - 3) Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.
 - 4) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
8. Prawo do ochrony zdrowia:
 - 1) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.
 - 2) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne.
 - 3) Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy. W związku z tym:
 - a) na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych,
 - b) przeprowadza się nie więcej niż 3 sprawdziany w ciągu tygodnia i 1 w ciągu dnia, zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:
 - 1) Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami, dotyczącymi:
 - a) stypendium socjalnego,
 - b) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej,
 - c) zasiłku losowego.
 - 2) Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce lub/i osiągnięcia sportowe.
10. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
 - 1) Uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
 - 2) Uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym.
 - 3) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
11. Prawa proceduralne:
 - 1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą.
 - 2) Uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z *Ustawy o ochronie danych osobowych*.

§ 45

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
 - 2) dbać o honor i tradycję szkoły;
 - 3) szanować przekonania i własność innych osób;
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób postronnych;
 - 5) dbać o kulturę języka i zachowania; zabronione są wszelkie działania agresywne oraz przemoc słowna i relacyjna wobec innej osoby; zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - 6) przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki;
 - 7) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 8) uczestniczyć na zajęcia wynikające z planu obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz planu zadeklarowanych zajęć dodatkowych,

- 9) przestrzegać punktualnego przychodzenia do szkoły i mimo spóźnienia przybyć do sali, w której odbywają się jego zajęcia;
 - 10) systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać w nich aktywny udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
 - 11) niezwłocznie, nie później jednak niż do 2 tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica; po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione;
 - 12) w czasie prowadzenia lekcji zachować należyta uwagę, nie przeszkadzać, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 13) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, reprezentować szkołę w konkursach, zawodach sportowych itp. zgodnie ze swoimi predyspozycjami i możliwościami;
 - 14) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 15) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej, świetlica, biblioteka, szatnia);
 - 16) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 17) przestrzegać zarządzeń i regulaminów szkolnych, w tym zakazu korzystania podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych (uczniowie są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania) i innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzaczy MP3 i MP4, aparatów fotograficznych, kamer, itp.); z urządzeń elektronicznych, jako pomocy dydaktycznych, można korzystać po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne oraz w sytuacjach szczególnych, np. zagrożenie zdrowia lub życia; nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bez zgody nauczyciela jest zabronione.
 - 18) szanować mienie szkoły; za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia lub uczniów, którzy dokonali zniszczenia; rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy bądź koszty zakupu zniszczonego mienia;
 - 19) pełniąc funkcję dyżurnego klasowego dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolować jej stan po skończonych zajęciach;
 - 20) zostawiać wierzchnie okrycie i obuwie w szatni, w szafkach skrytkowo – ubraniowych;
 - 21) noszenia odświętnego (biało-czarnego lub biało-granatowego) stroju podczas:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - b) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - c) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź rada pedagogiczna;
 - 22) noszenia odpowiedniego codziennego stroju, przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar;
 - b) obowiązuje zakaz farbowania włosów oraz makijażu;
 - c) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet;
 - d) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić nie zagrażające zdrowiu obuwie zmienne.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
 3. Uczeń nie może opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
 4. Uczeń, który z uzasadnionych powodów przebywa na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, ma obowiązek pozostawać w świetlicy lub bibliotece.
 5. Zwolnienie z obowiązkowych zajęć (lekcji) lub zadeklarowanych zajęć dodatkowych może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.

§ 46

SYSTEM NAGRÓD I KAR

1. Uczeń może otrzymywać nagrody za wszelkie formy zaangażowania oraz osiągnięcia związane z procesem dydaktyczno - wychowawczym szkoły. Z wnioskiem o nagrody dla uczniów mogą występować wszystkie organy szkoły i nauczyciele. Uczeń otrzymuje nagrody w czasie uroczystości szkolnych.
2. Za wybitne osiągnięcia, wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie, udział w konkursach, zawodach, akcjach charytatywnych, ekologicznych pracę w szkolnych organizacjach oraz inne znaczące zaangażowanie w życie szkoły, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wobec klasy lub całej społeczności uczniowskiej udzielona przez nauczyciela lub dyrektora;
 - 2) dyplom uznania lub list pochwalny;
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 5) wyjazdy na dodatkowo organizowane przez szkołę wycieczki, imprezy artystyczne, obozy, kursy itp.
 - 6) w klasach IV- VI świadectwo z wyróżnieniem – wg przepisów wyższego rzędu;
 - 7) w klasach IV – VI stypendium za wyniki w nauce lub/i osiągnięcia sportowe – przyznawane wg odrębnie ustalonych zasad i kryteriów;
 - 8) w klasach I – III nagroda książkowa na koniec roku przyznawana wg zasad wypracowanych przez wychowawcę;
 - 9) najlepszemu absolwentowi przyznaje się tytuł „Absolwent Roku” - wg odrębnego regulaminu wyboru absolwenta;
3. Decyzje o przyznaniu nagród z ust.2 pkt 5-8 odnotowuje się w protokolarzu po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) Uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
 - 2) Osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie udzielone przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora;
 - 2) rozmowa wychowawcza z dyrektorem, w obecności wychowawcy i/lub pedagoga;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia – wpis do zeszytu korespondencji potwierdzony podpisem rodziców;

- 4) pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
- 5) zawieszenie do 2 miesięcy przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia pozalekcyjne z udziału w tych zajęciach;
- 6) nagana udzielona przez dyrektora i zawieszenie do 3 miesięcy przez dyrektora w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
- 7) skreślenie z udziału w zajęciach pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia w przypadku kolejnej nałożonej kary w tym samym roku szkolnym;
- 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty, na wniosek dyrektora;
- 10) powiadomienie sądu dla nieletnich lub sądu rodzinnego.
6. W stosunku do ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. Kary może nakładać nauczyciel, wychowawca, dyrektor lub rada pedagogiczna, zgodnie z „Konwencją o prawach dziecka”, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującymi przepisami oświatowymi.
7. O wartości nagrody lub kary decyduje efektywność jej wychowawczego działania.
8. O zastosowaniu wobec ucznia kary z ust. 5. wychowawca klasy każdorazowo powiadamia rodziców poprzez informację w dzienniku elektronicznym lub w przypadku kary z ust. 5 pkt 6-10 listownie.
9. Od przydzielonej kary z ust. 5 pkt 5-10 przysługuje rodzicom odwołanie poprzez wychowawcę klasy do instancji nakładającej karę w terminie do 7 dni od chwili powiadomienia. W przypadku nałożenia kary przez wychowawcę odwołanie składa się do dyrektora. Dyrektor w terminie do 14 dni powiadamia rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.
10. Od decyzji dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy, przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
11. Przeniesienie ucznia do równoległej klasy odbywa się na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do dyrektora, po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia.
12. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie;
 - 2) otrzymał wcześniej inne kary zawarte w statucie;
 - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
13. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich lub sąd rodzinny, gdy:
 - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, itp.;
 - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
14. W przypadku nagannego zachowania może zostać zawieszona cała klasa na okres do 6 miesięcy w udziale w zajęciach pozalekcyjnych (imprezy, dyskoteki, wycieczki itp.), przy czym decyzję o wymiarze zawieszenia wraz z uzasadnieniem podejmuje rada pedagogiczna.
15. Wychowawcy lub rada pedagogiczna mogą podejmować decyzje o stosowaniu wobec uczniów programów naprawczych lub systemów motywacyjnych, np. *Kontrakt z uczniem, Pudełko wyróżnionych, Sekretny uczeń, Żółte kartki*.

§ 47

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy lub też bezpośrednio do dyrektora.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
3. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
4. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są wnoszącemu ze wskazaniem właściwego adresata.
5. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, jeśli sprawa tego wymaga.
9. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretoowano skargę.
10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

ROZDZIAŁ 13. POMOC MATERIALNA

§ 48

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
5. 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, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 Ustawy o systemie oświaty.
7. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
8. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90d ust. 13 Ustawy o systemie oświaty.
9. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego, może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

10. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w *art. 90e ust. 3 Ustawy o systemie oświaty*.
11. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
12. Wnioski o stypendium szkolne i zasiłek szkolny kieruje się do dyrektora Pszczyńskiego Zarządu Edukacji, który udziela pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Pszczyna zgodnie z *Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Pszczyna*.
13. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
14. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za wyniki w nauce nie przyznaje się uczniom klas I-III oraz uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego półrocza nauki.
16. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie przyznaje się uczniom klas I-III.
17. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 13.

ROZDZIAŁ 14. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 49 a

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia określonych w statucie oraz na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu i dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia.
4. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
5. Zasadniczym celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) stałe monitorowanie pracy ucznia oraz informowanie go o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz jego postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w nauce i w samodzielnym planowaniu swego rozwoju poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49 b

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW

1. Nauczyciel jest zobowiązany zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) przedmiotowym systemie oceniania, który zawiera:
 - a) formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) zasady, według których dopuszcza się nieprzygotowanie do lekcji,
 - c) zasady poprawiania ocen bieżących,
 - d) zasady oceniania aktywności na zajęciach,
 - e) sposób wystawiania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej według specyfiki przedmiotu;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) zasadach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informowanie, o którym mowa w pkt 1. i 2. odbywa się w następujący sposób:
 - 1) informowanie uczniów – na lekcjach oraz na godzinach z wychowawcą klasy;
 - 2) informowanie rodziców – na spotkaniach z wychowawcą klasy w pierwszych dniach września;

- 3) wklejenie informacji do zeszytów uczniowskich z poszczególnych przedmiotów lub przekazanie ich poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) rodzice podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości podanych informacji; nieobecność rodziców na wrześniowych spotkaniach jest traktowana jako zaakceptowanie przedstawianych informacji, bez prawa wnoszenia zastrzeżeń.

§ 49 c

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
 - 1) nauczyciel uzasadnia wystawioną przez siebie ocenę w formie informacji ustnej;
 - 2) komentarz nauczyciela powinien zawierać informacje o posiadanej przez uczniów wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach w odniesieniu do wymagań edukacyjnych ze sprawdzanego zakresu, ale także o brakach i możliwościach ich uzupełnienia;
 - 3) na pisemny wniosek ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie oceny;
 - 4) rodzice otrzymują informacje o osiągnięciach edukacyjnych poprzez dostęp do dziennika elektronicznego oraz na zebraniach, jak też podczas rozmów indywidualnych z nauczycielem w ciągu całego roku szkolnego.

§ 49 d

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem i na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - 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 - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Wychowawcy zobowiązani są na początku roku szkolnego bądź po otrzymaniu opinii PPP przygotować wykaz uczniów wymagających wsparcia w zakresie dysfunkcji i przedstawić go nauczycielom poszczególnych przedmiotów. Wychowawcy zobowiązani są umieścić w dzienniku elektronicznym najważniejsze zalecenia sformułowane w opinii poradni.
4. Wychowawcy zobowiązani są do skierowania uczniów wymagających pomocy do pedagoga szkolnego, który w miarę możliwości wyznaczy im zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze itp.
5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany zapoznać się z opinią PPP, respektować zalecenia oraz indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, sprawdzać poziom wiedzy i umiejętności ucznia dysfunkcyjnego różnymi formami i metodami.
6. Nauczyciel przedmiotu prowadzi ścisłą współpracę z pedagogiem, nauczycielem, prowadzącym terapię pedagogiczną, psychologiem, logopedą, a także rodzicami, którzy zostali poinformowani przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w jaki sposób wspomagać dziecko w przezwyciężaniu trudności.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

§ 49 e

1. Dyrektor na podstawie:
 - 1) opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
 - 2) opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną - szpital, sanatorium, oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego przez placówkę medyczną zaświadczenia - wykazu ocen. Wykaz ocen przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy do końca danego roku szkolnego.

§ 49 f

OCENIANIE W KLASACH I - III

1. Obszary aktywności podlegające ocenianiu w klasach I-III obejmują umiejętności i wiadomości, które uczeń powinien posiadać w zakresie poszczególnych obszarów:
 - 1) edukacji polonistycznej,
 - 2) edukacji matematycznej,
 - 3) edukacji przyrodniczej,
 - 4) edukacji społecznej,
 - 5) edukacji plastycznej,
 - 6) edukacji muzycznej,
 - 7) edukacji technicznej,
 - 8) wychowania fizycznego,
 - 9) zajęć komputerowych,
 - 10) języka obcego,
2. Ocenie podlega także zachowanie ucznia.
3. Wiadomości i umiejętności w poszczególnych obszarach edukacji wczesnoszkolnej określa podstawa programowa i realizowane przez nauczycieli programy nauczania.
4. Ocenie podlegają również obowiązkowe dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Sposób oceniania uczniów w klasach I-III.
 - 1) Formy oceniania:
 - a) opisowa ocena bieżąca: pisemna w formie znaczków motywacyjnych i słów oraz ich skrótów:
Z - ☺ - **Znakomicie**, Wspaniale, Bardzo dobrze, Brawo jesteś mistrzem!,
D - ☺ - **Dobrze**, Ładnie, Poprawnie, Postaraj się!
S - ☹ - **Słabo**, Pomyśl, Pracuj więcej, Powodzenia!
Dopuszcza się także stosowanie znaków „+” (plus oznacza podwyższenie oceny) i „-” (minus oznacza obniżenie oceny),
 - b) ocena rozwojowa stosowana jest przy ocenie zewnętrznych testów sprawdzających, ocenie sprawdzianów podsumowujących dział,
 - c) ocena opisowa: 3 - 4 razy w roku wychowawca przygotowuje dla rodziców ocenę osiągnięć w różnych formach arkuszy obserwacji osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
 - d) oceny z religii ustala się w stopniach w skali 1 – 6;
 - 2) Ocenianie wspomagające w klasie:
 - a) werbalnie (informowanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak ma się dalej uczyć, motywowanie, ukierunkowywanie do osiągnięcia celu),
 - b) poprzez gest i mimikę,
 - c) znaczki motywacyjne stawiane w zeszytach i kartach pracy,
 - d) punktowanie niektórych zadań i testów, inne sposoby stosowane okazjonalnie: dyplomy, naklejki, oceny cząstkowe, cyfrowe (w 2. półroczu klasy III za niektóre ćwiczenia w ramach poznania systemu oceniania obowiązującego w klasach IV-VI),
 - e) różne formy informacji zwrotnej, zgodnie z ideą oceniania kształtującego.
6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, uwzględniającymi stopień opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego:
 - 1) w ocenie opisowej wskazuje się potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 2) jeżeli zajęcia w oddziale klas I - III prowadzi więcej niż jeden nauczyciel w zakresie zajęć zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej - ocenę ucznia uzgadniają i przygotowują wspólnie, przy czym rolę inicjującą pełni wychowawca klasy;
 - 3) z pozostałych przedmiotów, takich jak: język angielski, zajęcia komputerowe nauczyciel danego przedmiotu ustala ocenę opisową samodzielnie;
 - 4) ocenę klasyfikacyjną z religii w klasach I - III ustala się w stopniach w skali 1 – 6;
 - 5) ocenę klasyfikacyjną z edukacji regionalnej w klasach I - III ustala się w formie opisowej.
7. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Ocenę opisową ucznia klas I - III na świadectwie nauczyciel przedstawia w formie syntetycznej, obejmującej słowną ocenę najważniejszych wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i realizowanych programach nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena ta kończy się stwierdzeniem, że osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy. W tym przypadku roczna ocena klasyfikacyjna kończy się stwierdzeniem, że osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym oceniono negatywnie.
10. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy 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 i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
11. Ocenianie uczniów realizujących indywidualne nauczanie odbywa się według zasad ogólnych.
12. Ocena opisowa w arkuszach ocen i świadectwach może być wpisana ręcznie lub wydrukowana - w wypadku, gdy nauczyciel korzysta z dziennika elektronicznego lub programu komputerowego do wypełniania świadectw i ocen opisowych. Pod każdą oceną widnieje własnoręczny, czytelny podpis osoby sporządzającej ocenę.
13. Do egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się zasady wynikające z rozporządzenia o klasyfikacji i promowaniu.

§ 49 g

OCENIANIE W KLASACH IV – VI

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów realizowanych zgodnie ze szkolnym planem nauczania określa podstawa programowa i realizowane przez nauczycieli programy nauczania.
2. Ocenie podlegają również obowiązkowe dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Ocenę bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV szkoły–podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali:

STOPIEŃ	OZNACZENIE CYFROWE	SKRÓT
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

4. Ocenę wyrażoną w stopniach dzieli się na:
 - 1) częściowe, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia za zrealizowane części materiału;
 - 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie na dane półrocze, rok szkolny;
 - 3) w ocenach częściowych i śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus, oznacza podwyższenie o pół stopnia) i „-” (minus, oznacza obniżenie o jedną czwartą stopnia), stosujemy „-” od oceny dopuszczającej, „+” do oceny bardzo dobrej.
3. Oprócz ocen podanych w ust. 1. i 2. nauczyciel może dodatkowo dokonać oceny opisowej pracy ucznia, wykorzystując różne formy informacji zwrotnej stosowane w ocenianiu kształtującym. Może również stosować ustalony, jednolity system plusów i minusów za zadania dodatkowe i inne działania zależne od specyfiki przedmiotu.
4. Ustala się następujące, ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania związane z danym przedmiotem,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub posiada inne wybitne osiągnięcia;
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) zna i potrafi używać podstawowych pojęć związanych z przedmiotem;
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania na ocenę dostateczną;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań na ocenę dostateczną;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
 - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
5. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 49 h

FORMY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI ORAZ PROGI PUNKTOWE OCEN

1. Jedną z form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są prace pisemne.
2. Do prac pisemnych zaliczane są:
 - 1) Praca klasowa (sprawdzian, test) – forma sprawdzania osiągnięć zaplanowana w rozkładzie materiału lub planie wynikowym obejmująca zagadnienia z określonej części programu nauczania trwająca nie mniej niż 1 godzinę lekcyjną:
 - a) przed pracą klasową (sprawdzianem, testem) uczniowie są informowani o obowiązującym na niej zakresie materiału,
 - b) o planowanym terminie pracy klasowej (sprawdzianu, testu) uczeń powinien być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie nauczyciel jest zobowiązany dokonać odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym w panelu Sprawdziany,
 - c) każda klasa (grupa) może mieć najwyżej 3 prace klasowe (sprawdziany, testy) w ciągu tygodnia,
 - d) w ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa (sprawdzian, test) w danej klasie (grupie),
 - e) w przypadku nieobecności uczniów ma obowiązek zaliczenia pracy klasowej (sprawdzianu, testu) w ciągu dwóch tygodni od ustania nieobecności; w przypadku nieobecności dłuższej niż miesiąc nauczyciel może określić inne sposoby zaliczenia materiału z zakresu pracy klasowej (sprawdzianu, testu),
 - f) na sprawdzenie pracy klasowej (sprawdzianu, testu) nauczyciel ma czas nie dłuższy niż dwa tygodnie,
 - g) oceny za prace klasowe (sprawdziany, testy) oznaczane są w dzienniku elektronicznym kolorem czerwonym;
 - h) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowy termin zapowiedzi,
 - i) uczeń otrzymuje pracę klasową (sprawdzian, test) do domu, przekazuje do wglądu rodzicom i oddaje nauczycielowi na kolejnej lekcji;
 - 2) Kartkówka - krótka forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, z zakresu materiału realizowanego w ciągu trzech ostatnich jednostek lekcyjnych (tematów) lub też forma sprawdzenia odrobienia zadania domowego:
 - a) czas trwania kartkówki - do 20 minut,
 - b) kartkówki nie muszą być zapowiadane,
 - c) nauczyciel powinien ocenić kartkówkę najpóźniej w terminie do dwóch tygodni,
 - d) przekazywanie kartkówek do wglądu rodzicom odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania.
 - 3) Inne prace pisemne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
3. Sprawdziany/testy realizowane w ramach zewnętrznych projektów edukacyjnych, służących badaniu efektywności nauczania:
 - a) są udostępniane rodzicom do wglądu na terenie szkoły:
 - w trakcie planowych spotkań rodziców z wychowawcą klasy lub podczas konsultacji dla rodziców;
 - w trakcie indywidualnego spotkania z nauczycielem, po wcześniejszym umówieniu się telefonicznie (za pośrednictwem sekretariatu szkoły) lub drogą elektroniczną (za pośrednictwem dziennika elektronicznego).
 - b) raporty - wyniki sprawdzianów/testów zewnętrznych, uczeń otrzymuje do domu, przekazuje do wglądu rodzicom i wkleja do zeszytu przedmiotowego.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych w celu ich omówienia i poprawy.
5. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana ani powielana. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości ani części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
6. Prace klasowe (sprawdziany, testy) oraz arkusze badań zewnętrznych przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do końca roku szkolnego.
7. Ocenę niedostateczną z pracy pisemnej uczeń powinien poprawić w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Oceny tak uzyskane zostają wpisane do dziennika elektronicznego w osobnej kolumnie, opisanej jako poprawa.
8. Uczeń może także zdobywać oceny za:
 - 1) odpowiedź ustną,
 - 2) zadanie domowe,
 - 3) wypracowanie,
 - 4) ćwiczenia praktyczne,
 - 5) pracę samodzielną lub w grupach podczas zajęć,
 - 6) wytwory pracy indywidualnej lub grupowej, np. projekty, prezentacje, dodatkowe działania podejmowane z własnej inicjatywy itp.
 - 7) uzyskane wyniki w konkursach, zawodach, turniejach, itp. /za zgodą ucznia/,
 - 8) aktywność na zajęciach,
 - 9) inne umiejętności bądź działania dostosowane do specyfiki przedmiotu.
8. Ustala się następujące progi przeliczania punktów na oceny z prac klasowych (sprawdzianów, testów):

PUNKTY	OCENA
100% - 96%	celujący
95% - 86%	bardzo dobry
85% - 71%	dobry
70% - 51%	dostateczny
50% - 31%	dopuszczający
30% - 0%	niedostateczny

9. W pozostałych formach sprawdzania osiągnięć dopuszcza się stosowanie następujących progów procentowych:

PUNKTY	OCENA
--------	-------

100% - 91%	bardzo dobry
90% - 71%	dobry
70% - 51%	dostateczny
50% - 31%	dopuszczający
30% - 0%	niedostateczny

10. W przypadku opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej zalecającej obniżenie wymagań, nauczyciel w klasach I - III ustala pisemnie zakres wymagań i oceniania umiejętności ucznia, informując o tym rodziców, zaś w klasach IV - VI czyni to wychowawca, ustalając wcześniej zakres wymagań i sposób oceniania umiejętności ucznia z nauczycielami przedmiotu.

§ 49 i

REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA

- Ocenianie zachowania ma na celu:
 - informowanie ucznia o jego postawie i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - motywowanie ucznia do dalszego rozwoju,
 - dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postawie oraz zachowaniu ucznia, trudnościach oraz specjalnych osiągnięciach ucznia w szkole, a także środowisku,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej,
 - kształtowanie osobowości zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi oraz takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez pracę nad sobą i przezwyciężanie napotykanym trudności,
 - potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych,
 - mógł i chciał w pełni wykorzystać i rozwijać swoje umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
- Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ jego postawa prezentowana w czterech głównych obszarach:
 - pilności i systematyczności w wykonaniu obowiązków szkolnych;
 - kulturze osobistej;
 - respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - zaangażowaniu ucznia w życie klasy, szkoły i środowiska.
- Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia**, w szczególności przygotowywanie się do lekcji, przynoszenie potrzebnych przyborów, zeszytów, książek, stroju sportowego, odrabianie zadań, skupienie na lekcji, aktywność, punktualność, usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych; terminowe wykonywanie zadań, wykorzystywanie swoich możliwości intelektualnych, nadobowiązkową aktywność, uczestnictwo w kołach zainteresowań;
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**: przygotowywanie imprez klasowych i szkolnych, pracę w organizacjach szkolnych, wzbogacanie bazy szkolnej, udział w zbiórkach, akcjach charytatywnych, przygotowywanie gazetek, dbałość o sprzęt szkolny, obuwie zmienne, itp.;
 - dbałość o honor i tradycje szkoły**, np. udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych, udział i pomoc w organizacji imprez środowiskowych, odpowiedni strój na co dzień i od święta, godne reprezentowanie szkoły;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej**, tzn. poprawne i pozbawione wulgaryzmów wypowiadanie się, kultura rozmowy;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**, w szczególności unikanie nałogów, unikanie: biegania po korytarzach, schodach, bójek, także bezpieczne dla zdrowia przechodzenie na salę gimnastyczną oraz bezpieczne zachowanie na wycieczkach, zawodach sportowych, obrona słabszych, pozytywny wpływ na innych itp.;
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**; w szczególności kulturalny sposób bycia, właściwa postawa uczniów w stosunku do koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - okazywanie szacunku innym osobom** poprzez właściwe zwracanie się do nich, kłanianie się rówieśnikom i osobom starszym, szacunek do pracy innych.
- Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do bieżącego wpisywania uwag dotyczących zachowania uczniów w dzienniku elektronicznym, w miejscach do tego przeznaczonych oraz do poinformowania ucznia o treści wpisywanej uwagi.
- Pracownicy szkoły lub nauczyciele nie mający dostępu do dziennika elektronicznego uwagi o zachowaniu ucznia wpisują do opatrzonego pieczęcią szkoły zeszytu uwag. Wychowawca przed końcem każdego półrocza uwzględnia w podsumowaniu zachowania wpisane w ten sposób uwagi.
- Uczeń może wnioskować u nauczycieli, którzy wpisali uwagi, o poprawienie do trzech uwag negatywnych uzyskanych w półroczu poprzez pracę społeczną na rzecz szkoły odbywającą się w czasie wolnym od zajęć (pomoc wychowawcy, nauczycielom, bibliotekarzowi lub innym pracownikom szkoły). Zasada ta nie dotyczy uwag za wyjątkowo rażące złe zachowanie (m.in. przejawy agresji, wulgaryzmy, wandalizm, kradzieże, wagary). Po odpracowaniu, przy wpisanej uwadze umieszcza się dopisek: "uwaga została anulowana poprzez pracę społeczną na rzecz szkoły".
- Bieżące uwagi dotyczące zachowania wpisywane są w dzienniku elektronicznym wg poniższych kryteriów:
 - uwagi pozytywne, czyli punkty dodatnie /od 1 do 3/ uczeń otrzymuje za:

a)	udział w zawodach, konkursach szkolnych	do 2 pkt
b)	udział w zawodach, konkursach ponadszkolnych	do 3 pkt
c)	udział w pracach organizacji szkolnych	do 3 pkt
d)	praca w aktywie bibliotecznym	do 3 pkt
e)	udział w organizacji imprez klasowych, szkolnych	do 3 pkt
f)	przygotowywanie się do konkursów, zawodów	do 3 pkt
g)	przygotowywanie dekoracji, gazetek	do 2 pkt
h)	przyniesienie do szkoły potrzebnych rzeczy np. kwiatów doniczkowych, szpilek, gąbki itp.	1 pkt
i)	pełnienie funkcji w klasie bądź szkole	do 3 pkt
j)	pomoc koleżeńska	do 3 pkt
k)	praca w sklepiku	do 3 pkt
l)	wszelkie inne przejawy zaangażowania w życie szkoły	do 3 pkt

- 2) za uzyskane wyniki w konkursach i zawodach nagradza się ucznia oceną z przedmiotu, nie uwagą pozytywną, celem uniknięcia podwójnego nagradzania;
- 3) uwagi negatywne, czyli punkty ujemne /od -1 do -3/ uczeń otrzymuje za:

a)	zgłoszone nieprzygotowanie do lekcji, czyli brak podręczników, zeszytu, przyborów, stroju sportowego, zadania itp. /za 3 kolejne minusy zgodnie z jednolitym systemem plusów i minusów/	-1pkt
b)	niezgłoszone nieprzygotowanie do lekcji, czyli brak podręczników, zeszytu, przyborów, stroju sportowego, zadania itp. oraz brak podpisu ważnej informacji skierowanej do rodziców, np. zgody na wycieczkę	-1pkt
c)	wszelkie zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa swojego i innych, stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki) lub namawianie do ich używania innych uczniów, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, agresji słownej, wulgaryzmów	do -3pkt
d)	niewłaściwy stosunek do kolegów oraz pracowników szkoły	do -3pkt
e)	każdy przypadek nieusprawiedliwionej nieobecności	do -3pkt
f)	za każde 3 nieusprawiedliwione spóźnienia	-1pkt
g)	nieodpowiedni strój i wygląd (farbowanie włosów, malowanie paznokci, makijaż, itp.);	do -3pkt
h)	każde nieuzasadnione przebywanie po dzwonku poza salą lekcyjną	-1 pkt
i)	niewłaściwe pełnienie dyżurów w klasie	do -2pkt
j)	brak odświętnego stroju (biało-czarnego bądź biało-granatowego) w dni uroczystości szkolnych	-1 pkt
k)	niewłaściwe korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych	do -3pkt
l)	nieprzestrzeganie postanowień regulaminów szkolnych	do -3pkt
t)	wszelkie inne zaniedbania i niewłaściwe zachowanie	do -3pkt

8. Działaniami motywującymi uczniów do większej samodyscypliny i poprawy zachowania są także stosowane programy naprawcze lub systemy motywacyjne, np. *Żółte kartki*, *Pudełko wyróżnionych*, *Sekretny uczeń*, kontrakt z uczniem.
9. Oceny zachowania śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, wystawia się wg skali:

ZACHOWANIE	SKRÓT
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

Na prośbę rodziców wychowawca może dokonać dodatkowo opisowej oceny zachowania ucznia.

10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych uczniów.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
12. Tryb i zasady ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- 1) W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.

	ZNAKOMICIE	DOBRCZE	SŁABO
OCENA OPISOWA ZACHOWANIA UCZNIA KLAS I-III	Uczeń przestrzega zasad kultury słowa i zna zasady bezpiecznego zachowania. Potrafi współpracować w zespole. Jest życzliwy, pogodny, chętnie pomaga innym. Wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych. Chętnie podejmuje obowiązki i zadania dodatkowe (konkursy, zawody, przedstawienia). Jest samodzielny, systematyczny, punktualny, konsekwentny i pracowity. Potrafi współdziałać w grupie i przestrzega obowiązujących reguł postępowania. Jest kulturalny, życzliwy i uczynny.	Uczeń zna i zwykle respektuje zasady dotyczące norm współżycia w klasie. Nie zawsze bierze aktywny udział w życiu klasy i wykazuje się inicjatywą. Jest pracowity, zazwyczaj obowiązkowy, choć nie zawsze przygotowany do zajęć. Zdarza się przychodzić do szkoły bez zadania domowego. Jest niepokorny w swych działaniach. Jest chętny do pomocy innym. Wyraża swoje emocje w sposób nie zawsze akceptowany przez innych.	Uczeń zna, ale nie respektuje zasad dotyczących norm współżycia w klasie. Często zachowuje się agresywnie w stosunku do swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Niechętnie bierze udział w życiu klasy i nie wykazuje się inicjatywą. Wyraża swoje emocje w sposób często nieakceptowany przez innych. Jest leniwy, nieobowiązkowy. Często nie jest przygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych. Nie zwraca uwagi na upomnienia nauczycieli. Nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.

- 2) Za rażące naruszenie regulaminów (m.in. zagrażające zdrowiu i życiu ucznia oraz innych osób) oraz w sytuacji, gdy uczeń wejdzie w konflikt z prawem lub popełni czyn rażąco naruszający zasady społeczne, wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o negatywnej ocenie zachowania.
- 3) W klasach IV - VI ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca, zliczając każdemu uczniowi, osobno w każdym półroczu, punkty z uwzględnieniem:
 - a) samooceny ucznia rozumianej jako prawo do wyrażenia opinii na temat własnego zachowania i postępowania wyrażonej w skali 1-6;
 - b) oceny rady klasy ustalonej w toku dyskusji wyrażonej w skali 1-6;
 - c) oceny zespołu nauczycieli ustalonej w wyniku analizy zachowania danego ucznia wyrażonej w skali 1-6;
 - d) oceny wychowawcy wyrażonej w skali 1-6;
 - e) uwag pozytywnych i negatywnych wpisanych w dzienniku elektronicznym.
- 4) Suma uzyskanych punktów jest kluczowa dla wystawienia oceny klasyfikacyjnej.
- 5) Uczeń uzyskuje ocenę:
 - a) WZOROWĄ - gdy uzyskał co najmniej 40 pkt (ale nie może mieć więcej niż - 5 punktów ujemnych),
 - b) BARDZO DOBRĄ - gdy uzyskał co najmniej 30 pkt,
 - c) DOBRĄ - gdy uzyskał co najmniej 15 pkt,
 - d) POPRAWNA - gdy uzyskał co najmniej 0 pkt,
 - e) NIEODPOWIEDNIA - gdy uzyskał mniej niż 0 pkt,
 - f) NAGANNA - za wyjątkowo złe zachowanie i dopuszczanie się czynów łamiących prawo (bójki, wandalizm, kradzieże, wymuszanie, zastraszanie, wagary, itp.)
- 6) Ocena roczna ustalana jest ze średniej ilości punktów za oba półrocza.
- 7) Za rażące naruszenie regulaminów (m.in. zagrażające zdrowiu i życiu ucznia oraz innych osób) oraz w sytuacji, gdy uczeń wejdzie w konflikt z prawem lub popełni czyn rażąco naruszający zasady społeczne, wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o obniżeniu oceny zachowania do nagannej.
- 8) Ustalona śródroczna ocena zachowania jest ostateczna, zaś roczna ocena nie jest ostateczna.
- 9) Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia proponowaną ocenę zachowania.
- 10) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyliń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 11) Tryb odwołania się od oceny zachowania reguluje § 49 p i § 49 r niniejszego dokumentu.

§ 49 j

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza, zgodnie z organizacją roku szkolnego ustalanego przez przepisy prawa oświatowego:
 - 1) czas trwania pierwszego i drugiego półrocza ustala rada pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego,
 - 2) obowiązuje zasada, iż pierwsze półrocze kończy się w ostatnim dniu nauki przed feriami zimowymi, lecz nie później niż 31 stycznia,
 - 3) według obowiązującego rozporządzenia zajęcia kończą się w ostatni piątek czerwca,
 - 4) ustalone terminy podane są uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego podczas zebrań klasowych, w informatorze szkolnym oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) w klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się w formie oceny opisowej;
 - 2) w klasach IV - VI śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali ocen ujętej w § 49 g, ust.3;
 - 3) w klasach IV - VI śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali ujętej w § 49 i, ust.9.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) w klasach I – III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się w formie oceny opisowej;
 - 2) w klasach IV – VI roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali ocen ujętej w § 49 g, ust.3;
 - 3) w klasach IV - VI roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali ujętej w § 49 i, ust.9.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne z religii w klasach I-III szkoły podstawowej ustala się w stopniach według skali ujętej w § 49 g, ust.3.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. W klasach IV – VI śródroczne i roczne oceny z przedmiotów oraz ocena zachowania są ustalane z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący przedmiotu na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen, jakie uczeń otrzymał w ciągu półrocza/roku szkolnego wg wagi:
 - a) prace klasowe, testy, sprawdziany /waga 5 lub 6/;
 - b) kartkówki /od 2 do 4/;

- c) zadania domowe /od 2 do 4/;
 - d) odpowiedzi ustne /od 2 do 3/;
 - e) aktywność, praca na lekcji, przygotowanie do konkursów /od 1 do 3/;
 - f) aktywność pozalekcyjna - uzyskane miejsce w konkursach/zawodach szkolnych i ponadszkolnych /od 1 do 6/ /w zależności od rangi konkursu i uzyskanego wyniku/.
 - g) inne formy sprawdzania osiągnięć wynikające ze specyfiki przedmiotu /wagę ustala nauczyciel/.
- 2) Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie średniej ważonej przy zachowaniu następujących warunków:
- a) ocenom częściowym przypisuje się następujące wartości:

OCENA	6	-6	+5	5	-5	+4	4	-4	+3	3	-3	+2	2	-2	+1	1
WARTOŚĆ	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

- b) średnią ważoną obliczamy mnożąc każdą ocenę przez jej wagę, następnie sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag;
 - c) w przypadku ocen poprawianych, w skład średniej wchodzi obie oceny;
- 3) Ocena klasyfikacyjna wynika ze średniej ważonej wg następujących kryteriów:

ŚREDNIA	STOPIEŃ
1, 60 i poniżej	niedostateczny
od 1,61 do 2,60	dopuszczający
od 2,61 do 3,60	dostateczny
od 3,61 do 4,60	dobry
od 4,61 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych dopuszczalne są odchylenia w granicach 0,02.

- 4) W przypadku sytuacji dyskusyjnych ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel przedmiotu.
 - 5) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca zgodnie z systemem punktowym regulaminu zachowania z uwzględnieniem opinii nauczycieli, wychowawcy, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia, wyrażonych w punktach.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela/wychowawcy oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych/zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
10. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, ocenę śródroczną wystawiamy z co najmniej trzech ocen bieżących (w tym minimum z jednej pracy pisemnej). Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 2 godzin tygodniowo ocenę śródroczną wystawiamy z co najmniej 4 ocen bieżących (w tym z minimum dwóch prac pisemnych). Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze więcej niż 2 godziny tygodniowo, ocenę śródroczną wystawiamy z co najmniej 5 ocen bieżących (w tym z minimum trzech prac pisemnych, z wyjątkiem wychowania fizycznego).
11. Ocena klasyfikacyjna wystawiana jest na podstawie ocen częściowych, z których najważniejsze są oceny z prac klasowych (sprawdzianów, testów), a następnie z kartkówki i odpowiedzi ustnych. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia ocenę śródroczną.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed końcem pierwszego półrocza. Nauczyciele ustalają oceny i informują o nich uczniów na 3 dni przed półrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Oceny za pierwsze półrocze przekazywane są rodzicom w formie pisemnej w trakcie wywiadówek, konsultacji indywidualnych, itp. Potwierdzenie zapoznania się z ocenami znajduje się w dokumentacji wychowawcy.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuację nauki w klasie programowo wyższej:
- 1) szkoła zobowiązana jest indywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - a) pracę z uczniem w ramach zajęć wyrównawczych,
 - b) pomoc nauczyciela przedmiotu, z którego stwierdzono braki,
 - c) pomoc w uzupełnieniu braków w ramach zajęć świetlicowych,
 - d) zajęcia z pedagogiem szkolnym,
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - f) pomoc koleżeńską;
 - 2) uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach, w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
16. Wychowawca (po konsultacji z nauczycielami) przesyła rodzicom informację o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej, negatywnej ocenie osiągnięć edukacyjnych, negatywnej lub nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed upływem klasyfikacji, zgodnie z ustaleniami § 49 n ust. 3 i 4.
17. Pisemne zestawienie przewidywanych ocen rocznych wychowawca przekazuje uczniom na co najmniej 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną i odbiera w kolejnym dniu zajęć podpisane przez rodziców.

§ 49 k

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe niż ocena niedostateczna, z zastrzeżeniem § 49 m ust. 6.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe niż ocena niedostateczna;
 - 2) /uchylony/
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 2, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i/lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i/lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 49 l

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu; wówczas wpisuje się do dokumentacji szkolnej termin „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek powinien być złożony do dyrektora na 3 dni przed klasyfikacją roczną.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

§ 49 m

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Uwzględniając możliwość edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 49 n

WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE

1. Rodzice ucznia informowani są o ocenach częściowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia:
 - 1) przez wpisy ocen do dziennika elektronicznego,
 - 2) w czasie zebrań z rodzicami,
 - 3) w trakcie indywidualnych rozmów (konsultacji) z nauczycielami.
2. Informacje o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na zebraniach rodziców.
3. Wychowawca klasy IV - VI informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a w klasach I - III o negatywnej ocenie osiągnięć edukacyjnych miesiąc przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy IV - VI informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania, a w klasach I - III negatywnej ocenie zachowania miesiąc rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Wychowawca przekazuje pisemną informację rodzicom, którzy potwierdzają zapoznanie się z nią podpisem. Podpisana informacja jest przechowywana w dokumentacji w sekretariacie szkoły. W przypadku, gdy rodzic nie potwierdza podpisem otrzymanej informacji, wysyłana jest ona listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją przewidywanej oceny.
6. W klasach I - III dokument informujący rodziców o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych i propozycji niepromowania zawiera uzasadnienie nauczyciela.

7. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 7 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej:
- 1) wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia oceny opisowej w klasach I – III, zaś w klasach IV – VI pisemnego wykazu zawierającego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę zachowania;
 - 2) uczeń otrzymuje wykaz ocen, o którym mowa w powyższym pkt 1 i jest zobowiązany do przekazania go rodzicom, a Ci potwierdzają go podpisem; w razie konieczności wychowawca zawiadamia rodziców o przewidywanych ocenach listownie.

**WARUNKI I TRYB UZYSKIWIANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE
ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH
ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

§ 49 o

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeśli spełnione są następujące warunki:
 - 1) uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne (minimum 80 % obecności);
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach były terminowo usprawiedliwiane;
 - 3) przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) uczeń terminowo nadrobił zaległości w nauce - skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny;
 - 5) ze wszystkich pisemnych prac klasowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym półroczu uzyskał oceny co najmniej dopuszczające;
 - 6) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ zdarzenia losowe, np.: rozpad rodziny, poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny lub śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo);
 - 7) ocenę śródroczną uczeń miał co najmniej taką, jak przewidywana ocena roczna.
2. Jeżeli uczeń spełnia te warunki, wówczas:
 - 1) dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 2) nauczyciel w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami i wychowawcą klasy wyznacza termin, formę i zakres wymagań w celu poprawy oceny;
 - 3) poprawa musi się odbyć nie później niż dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu;
 - 5) stopień trudności sprawdzianu musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
3. W roli obserwatora sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia może wystąpić dyrektor, wicedyrektor, pedagog, wychowawca lub rodzic.
4. Na podstawie ocenionego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nauczyciel podwyższa przewidywaną roczną klasyfikacyjną ocenę, jeśli uczeń uzyskał co najmniej 90% punktów możliwych do uzyskania.
5. Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imię, nazwisko nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian wiedzy i umiejętności,
 - 2) termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
 - 3) przedmiot i zakres materiału;
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 5) wynik sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
 - 6) uzasadnioną ocenę;
 - 7) podpisy osób biorących udział w sprawdzianie.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia.
6. Gdy uczeń nie sprostą wymaganiom ustalonym w celu poprawy oceny, ocena z danych zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian.
7. Rodzic i uczeń podpisują informację o uzyskanej ocenie, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia szkoły przez ucznia.

§ 49 p

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ucznia.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli zaistniały poniższe warunki:
 - 1) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ zdarzenia losowe, np. rozpad rodziny, poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny, śmierć najbliższego członka rodziny;
 - 2) uczeń nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu *Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich* z 26.10.1982 r.;
 - 3) uczeń otrzymał ocenę śródroczną zachowania co najmniej taką, jak proponowana ocena roczna.
4. Jeśli uczeń spełnia te warunki, wówczas:
 - 1) dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, zaleca uczniowi przygotowanie argumentów w terminie 1 dnia od złożenia wniosku;
 - 2) zespół wychowawczy analizuje argumenty ucznia i podejmuje decyzję w sprawie oceny zachowania;
 - 3) decyzję tę wychowawca przekazuje uczniowi lub jego rodzicom, nie później niż na jeden dzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną;
 - 4) rodzic i uczeń podpisują informację o uzyskanej ocenie, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia szkoły przez ucznia.

§ 49 r

WARUNKI I TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY

USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, 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, czyli naruszono następujące zasady:
 - 1) w zakresie ogólnym:
 - a) nie przedstawiono rodzicom i uczniom przewidywanych ocen w terminie,
 - b) nie stworzono uczniowi możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,
 - c) ocena klasyfikacyjna była niejawną;
 - 2) w zakresie zajęć edukacyjnych:
 - a) ocena klasyfikacyjna nie polegała na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - b) ocena klasyfikacyjna została ustalona na podstawie zbyt małej ilości ocen cząstkowych,
 - c) ocena klasyfikacyjna została uzależniona od oceny zachowania;
 - 3) w zakresie zachowania:
 - a) ocena zachowania została uzależniona od ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) ocenę wystawiono niezgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania zachowania.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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 powołuje komisję, która:
 - 1) uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin sprawdzianu i przeprowadza go jednak nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 2) 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;
 - 3) 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.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Przepisy §49 r 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.

ROZDZIAŁ 15. CELE, ZADANIA, ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 50

1. Cele i zadania przedszkola:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 12) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 13) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci i dostosowywanie procesu wychowawczo - dydaktycznego do indywidualnych możliwości i potrzeb dzieci;

- 14) umożliwienie kształtowania postaw patriotycznych i społecznych, wychowania w duchu wartości uniwersalnych;
 - 15) umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 16) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 17) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, w ramach możliwości przedszkola ogólnodostępnego;
 - 18) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 19) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka;
 - 20) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci.
2. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, przedszkole stwarza warunki, stosując dostępne formy zajęć i zabaw z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
 3. Przedszkole wypełnia swe zadania opiekuńcze zgodnie z odpowiednimi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola poprzez:
 - 1) kształtowanie czynnych postaw wobec własnego zdrowia i zdrowia innych;
 - 2) uczenie postępowania zgodnego z zasadami warunkującymi bezpieczeństwo;
 - 3) kształtowanie nawyków i zachowań prozdrowotnych oraz zamiłowań do zabaw ruchowych na świeżym powietrzu;
 - 4) wspieranie samodzielnych działań dziecka w różnych formach aktywności ze szczególnym zwróceniem uwagi na aktywność twórczą.
 4. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Szczegóły precyzuje *Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci w Przedszkolu Publicznym Nr 18 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Studzienicach*.

§ 51

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia, w tym sale zajęć, szatnię i toalety.
2. Przedszkole korzysta w realizacji swych zadań z całej bazy zespołu w zakresie do tego koniecznym, w tym przede wszystkim ze stołówek, sali gimnastycznej, placu zabaw i terenów rekreacyjno - sportowych.
3. Dzieci przedszkolne mają prawo do korzystania z trzech posiłków przygotowanych przez stołówkę szkolną (śniadanie, obiad, podwieczorek).

§ 52

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Inna liczba dzieci wynika z przepisów wyższego rzędu lub ustaleń organu prowadzącego i uzgodnień z rodzicami.
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednej wychowawczynie.

§ 53

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programem wychowania przedszkolnego, dopuszczonym do użytku przez dyrektora na wniosek nauczycieli przedszkola.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (w tym: czynności opiekuńczych, samoobsługowych, organizacyjnych),
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
5. W miarę możliwości w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć logopedycznych, zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
7. Zajęcia dokumentuje się w dzienniku zajęć przedszkola bądź w dzienniku zajęć specjalistycznych.

§ 54

1. Do Przedszkola Publicznego nr 18 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Studzienicach, przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat, zamieszkałe na terenie gminy Pszczyna.
2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Rekrutację do przedszkola prowadzi się według *Regulaminu rekrutacji dzieci do Przedszkola Publicznego nr 18 w Studzienicach*.

§ 55

1. Przedszkole jest czynne przez 10 godzin dziennie w okresie od września do czerwca. Godziny pracy przedszkola określa dyrektor.
2. W okresie wolnym od nauki szkolnej (ferie zimowe, przerwy świąteczne) przedszkole za zgodą organu prowadzącego może być czynne krócej niż 10 godzin. W przypadku czasowego zamknięcia przedszkola z przyczyn obiektywnych dyrektor podejmuje działania umożliwiające rodzicom skorzystanie z usług innych przedszkoli gminnych.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz podstawy programowej. Ramowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników zespołu określa organ prowadzący. Środki za korzystanie z wyżywienia osoby zainteresowane wpłacają na konto Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Studzienicach.

§ 56

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
 - 1) Do podstawowych obowiązków nauczyciela przedszkola należy:
 - a) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego, zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i programie wychowania przedszkolnego;
 - b) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
 - c) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - d) wspieranie indywidualnego rozwoju psychofizycznego rozwoju dziecka zgodnie z jego zdolnościami;
 - e) rzetelne planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za efekty;
 - f) diagnozowanie indywidualnego rozwoju dziecka, prowadzenie obserwacji pedagogicznych w oparciu o wypracowane narzędzia, rozpoznawanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
 - g) współpraca z domem rodzinnym wychowanków oraz ze środowiskiem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - h) systematyczne doskonalenie kwalifikacji zawodowych;
 - i) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
 - j) dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy naukowych, troska o estetykę sali;
 - k) podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjno-wychowawczych zalecanych przez dyrektora;
 - l) prowadzenie dokumentacji planowania i przebiegu nauczania, obserwacji, diagnozy przedszkolnej;
 - m) współpraca ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedą i pedagogiem szkolnym;
 - n) współpraca z nauczycielami szkoły podstawowej, szczególnie nauczycieli nauczania zintegrowanego;
 - o) zgłaszanie dyrektorowi przypadków braku realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego przez dziecko do tego zobowiązane;
 - p) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału (dziennik zajęć, plany miesięczne, karty obserwacji dzieci);
 - q) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenie ich w działalność przedszkola;
 - 2) Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do:
 - a) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym i uzyskania informacji dotyczących postępów w rozwoju dziecka,
 - b) przekazywania informacji o wynikach obserwacji i diagnozy przedszkolnej,
 - c) otrzymania informacji o gotowości szkolnej dziecka,
 - d) wsparcia w przygotowaniu dzieci do podjęcia obowiązków szkolnych.
2. Zadania innych pracowników przedszkola określają zakresy czynności.

§ 57

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających, w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Współpracę realizuje się poprzez organizowanie zebrań ogólnych, grupowych, zajęć otwartych, rozmów, kontaktów indywidualnych, uroczystości, spotkań okolicznościowych, przygotowanie gazetek ściennych, drukowanie gazetek informacyjnych, pedagogizację, prowadzenie strony internetowej i inne działania.

§ 58

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim, jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 4) aktywnej rozmowy z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania pomocy;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) opieki osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
 - 8) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;
 - 9) badania i eksperymentowania;
 - 10) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 12) wypoczynku, jeżeli jest zmęczone;

- 13) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb;
- 14) zdrowego odżywiania się.
2. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci 3, 4-letnich przyjętych do przedszkola w przypadku, gdy:
 - 1) rodzice utajają poważną chorobę dziecka lub dziecko przejawia działania aspołeczne, które nie pozwalają na przebywanie w grupie ze względu na jego bezpieczeństwo oraz zdrowie innych dzieci;
 - 2) uchylanie się rodziców od odpłatności za przedszkole do dwóch miesięcy, pomimo podjęcia odpowiednich działań przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 16. CEREMONIAŁ

§ 59

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Studzienicach posiada własny ceremoniał.
2. Rada pedagogiczna może osobom, instytucjom, organizacjom, firmom szczególnie wyróżniającym się w działaniach na rzecz szkoły i przedszkola nadawać honorowy tytuł „Przyjaciela Szkoły”, zgodnie z opracowanym regulaminem.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 60

1. Nowelizacji statutu dokonuje się w sposób właściwy dla jego uchwalenia.
2. Wniosek o dokonanie zmian organy zespołu kierują do rady pedagogicznej, która po przyjęciu projektu zmian uchwała je.
3. Dyrektor opracowuje każdorazowo jednolity tekst statutu po wprowadzeniu do niego 3 zmian lub na wniosek rady pedagogicznej. Po wprowadzeniu każdej zmiany dyrektor może opracować tekst ujednolicony statutu.
4. Rodzice na zebraniach ogólnych są informowani przez dyrektora o możliwościach wglądu w statut zespołu, zaś wychowawcy na zebraniach klasowych zaznajamiają rodziców z *Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów*, co potwierdzone jest podpisem rodziców w dokumentacji wychowawców klasy I i IV.
5. O wprowadzeniu nowelizacji uczniowie i ich rodzice są informowani na bieżąco – uczniowie na lekcjach wychowawczych, a rodzice w czasie spotkań z wychowawcą.
6. Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim, sekretariacie, na stronie internetowej zespołu oraz w BIP.
7. Statut wchodzi w życie 1 września 2015 r.