

Znowelizowany Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 8 w Rzeszowie

Tekst ujednolicony na dzień 2.01.2023r.

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1

W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 8, zwanego dalej „Zespołem”, wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa Nr 26 w Rzeszowie, zwana dalej „Szkołą”,
2. Przedszkole Publiczne Nr 44 w Rzeszowie, zwane dalej „Przedszkolem”.

§ 2

1. Siedziba Zespołu znajduje się w Rzeszowie przy ulicy Dąbrowskiego 66a.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 3

1. Pełna nazwa Szkoły ma następujące brzmienie: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 8 Szkoła Podstawowa Nr 26 w Rzeszowie.
2. Pełna nazwa Przedszkola ma następujące brzmienie: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 8 Przedszkole Publiczne Nr 44 w Rzeszowie.

Rozdział II.

Organy Zespołu

§ 4

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu, będący jednocześnie dyrektorem Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;

3) Rada Rodziców Zespołu;

4) Samorząd Uczniowski Szkoły.

Dyrektor Zespołu

§ 5

Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje działalnością Zespołu, jednoosobowo reprezentując go na zewnątrz;
- 2) w ramach reprezentacji, o której mowa w pkt. 1, jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkół wchodzących w skład Zespołu do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji Zespołu, zgodnie z rocznym planem finansowym Zespołu;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) wykonuje obowiązki pracodawcy w odniesieniu do zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu; występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu (Przedszkola i Szkoły) oraz przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) sprawuje nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, celowości i gospodarności;
- 10) organizuje i nadzoruje przebieg sprawdzianu na zakończenie szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Zespołu poprzez:

- a) kontrolę wykonywania obowiązku posyłania dziecka do szkoły;
- b) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

Wicedyrektor

§ 6

W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora Zespołu w przypadku, gdy Zespół liczy co najmniej 12 oddziałów. Zakres czynności dla wicedyrektora opracowuje dyrektor Zespołu.

Rada Pedagogiczna

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu, który prowadzi przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków o terminie posiedzenia i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

3. Dyrektor Zespołu opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września.

4. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

6. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności zgodnie ze statutem Zespołu.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) w miarę bieżących potrzeb.

9. Rada Pedagogiczna oprócz posiedzeń plenarnych odbywa posiedzenia szkoleniowe, a także pracuje w zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo-zadaniowych powołanych z inicjatywy dyrektora Zespołu. Pracą tych zespołów kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora Zespołu, na wniosek zespołu zadaniowego.

10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organów, o których mowa w art. 40 ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
- 6) uchwalanie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Zespołu po wcześniejszym uchwaleniu go przez Radę Rodziców,
- 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacje) do statutu.
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania wniosku przez dyrektora do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
16. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej z listą obecności jej członków podpisują: przewodniczący Rady i protokolant.
17. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
18. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała zmiany do Statutu.
20. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami Rady Pedagogicznej.

Rada Rodziców

§ 8

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców Zespołu wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych Przedszkola i Szkoły, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców Zespołu uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców Zespołu.

5. Rada Rodziców Zespołu może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu, który poleca wykonać dyrektorowi Zespołu organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Zespole;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.6 pkt. 1, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. 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, o którym mowa w ust. 4.

9. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

Samorząd Uczniowski

§ 9

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Zespołu określa regulamin uchwalony w głosowaniu równym, tajnymi powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski Zespołu tworzą przedstawiciele wszystkich klas Szkoły.

4. W pracach Samorządu Uczniowskiego biorą udział opiekunowie(nauczyciele).

5. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 3) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.

Zasady współdziałania organów Zespołu

§ 10

1. Organy Zespołu są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji.

Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia dyrektor Zespołu poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i Statutem,
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Każdy organ Zespołu może włączyć się do rozstrzygnięcia konkretnego problemu Zespołu, nie naruszając kompetencji innego organu; może wyrazić swoją opinię oraz propozycję rozwiązania sporu.

3. Organy Zespołu mogą prowadzić bieżącą wymianę informacji, zapraszać na spotkania w celu wymiany poglądów.

4. Spory między organami Zespołu rozwiązywane są przez Dyrektora Zespołu.

5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) spór dyrektor–rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Zespołu można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora;

2) spór dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

3) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem Zespołu w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;

4) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział III.

Cele i zadania Zespołu

§ 11

1. Zespół (Szkoła i Przedszkole) realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu.

2. Zespół w szczególności:

- 1) stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne;
- 2) respektując prawo dziecka do szczęśliwego dzieciństwa i harmonijnego rozwoju, pomaga rodzinie w wychowaniu i kształceniu dziecka w kierunku prawdy i dobra;
- 3) wspomaga rozwijanie zdolności intelektualnych, twórczych i estetycznych człowieka, właściwe kształtowanie osądu, woli i uczuciowości, rozwijanie poczucia własnej wartości oraz dba o rozwój fizyczny dziecka;
- 4) rozwija u uczniów rozumienie dla społecznych problemów człowieka i przyczynia się do świadomej odpowiedzialności i znajomości obowiązujących w społeczeństwie praw;
- 5) wprowadza uczniów w dziedzictwo kulturowe odziedziczone po przeszłych pokoleniach, podtrzymując poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zmierzając w kierunku tolerancji i pluralizmu we wszystkich dziedzinach życia;
- 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy współpracy z rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczenia się związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, organizuje także zajęcia rewalidacyjne oraz nauczanie indywidualne;
- 8) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Zespołu;
- 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki, realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 10) zapewnia uczniom możliwość korzystania na terenie Zespołu z Internetu z aktualnym zainstalowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów- w szczególności treści eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 12

1. Szkoła ma w szczególności za zadanie:

1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych zadań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia; rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka;

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, przygotować do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku fizycznego;

4) rozwijać indywidualne zdolności twórcze;

5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia 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, otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etycznej i narodowej;

10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

11) zapewnić warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;

12) zapewnić opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

13) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka, 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.

2. Celem przedszkola jest w szczególności:

- 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 wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i 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 samodzielności społecznych dzieci, 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 wypowiedzania 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.

Zadania Zespołu w zakresie wychowania

§ 13

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej jednostki wchodzącej w skład Zespołu w szczególności:

- 1) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych do niej, w szczególności w Statucie,

stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów poprzez systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów oraz realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,

- 2) upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- 3) kształtują postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
- 4) szanują indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- 5) budzą szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną aktywność na rzecz Zespołu i społeczności lokalnej,
- 6) wdrażają do dyscypliny i punktualności.

Zadania Zespołu w zakresie nauczania

§ 14

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Zespół w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (Przedszkole) oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
 - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.
2. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

Zadania opiekuńcze Zespołu

§ 15

1. Jednostki wchodzące w skład Zespołu sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich

potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych,
 - 3) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami przez kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni.
4. W klasach nadzór podczas zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel danego przedmiotu, natomiast w czasie przerw nauczyciel pełniący dyżur.
5. W czasie zajęć obowiązkowych pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych przez Zespół nadzór nad uczniami pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia lub osoba upoważniona.
6. Dyżury nauczycielskie w trakcie przerw międzylekcyjnych pełnione są w oparciu o regulamin i plany dyżurów.

Rozdział IV.

Organizacja Zespołu

§ 16

Podstawą działalności Zespołu są:

- 1) podstawy programowe wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego,
- 2) szkolne zestawy programów nauczania i podręczników szkolnych,
- 3) zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne,
- 4) program wychowawczo-profilaktyczny,
- 5) ramowe i szkolne plany nauczania,
- 6) obowiązujące zasady klasyfikowania i promowania uczniów,
- 7) zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 8) arkusz organizacyjny Zespołu na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola i Szkoły jest oddział.
2. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni konieczne jest zorganizowanie nauki zdalnej.

Organizacja pracy przedszkola

§ 18

1. Czas pracy przedszkola obejmuje 10,5 godziny od 6:30 do 17:00.
2. Przedszkole zapewnia pięć godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie od 8:00 do 13:00.
3. Za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń w zakresie wychowania przedszkolnego, obejmującego nauczanie, wychowanie i opiekę, realizowanego w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust 2, ustala się opłatę w wysokości 1,14 zł (dotyczy dzieci do lat 5).
4. Opłaty za świadczenia przedszkola płatne są z dołu w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność.
5. Wpłaty należności dokonuje się na rachunek bankowy przedszkola.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających,

nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć specjalistycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5-6 lat i wynosi 30 minut, a dla dzieci 3-4 letnich wynosi 15 minut.

7. Na wniosek rodziców dzieci mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 19

1. Przyrowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola dokonują rodzice (prawni opiekunowie), osoby pełnoletnie lub osoby, które ukończyły 10. rok życia, po wcześniejszym upoważnieniu ich przez rodziców (prawnych opiekunów).

2. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, udziela się go w formie pisemnej.

3. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.

4. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

5. Osoba wybierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:

- a) dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jest organizowana dodatkowa bezpłatna nauka języka polskiego,
- b) dodatkowo uczniowie podlegają obserwacji w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w celu określenia zakresu ewentualnego wsparcia specjalistów pracujących w szkole i poza nią.

§ 21

Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być mniejsza niż 10 uczniów.

§ 22

1. W Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej (przedszkolnej) nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. W sytuacji niemożności zorganizowania w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcji religii i etyki na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych uczniom zapewnia się opiekę lub zajęcia wychowawcze.

§ 23

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu (lub za jego zgodą) a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 23A

1. Wszyscy uczniowie i rodzice korzystają z platformy Teams i e-dziennika.
2. Uczniowie obowiązkowo uczestniczą w lekcjach prowadzonych online według opracowanego podziału godzin.
3. Każda lekcja trwa minimum 30 minut. Nauczyciel jest dostępny online kolejne 15 minut w celu konsultacji indywidualnej dotyczącej bieżącej lekcji.
4. Nauczyciele klas 1-3 dostosowują terminy, metody, formy i sposoby pracy do możliwości czasowych uczniów. Ta grupa ma zarezerwowaną dużą elastyczność działania, której celem jest wypracowanie optymalnego scenariusza zajęć.
5. Uczniowie wykorzystują podczas zajęć podręczniki, materiały ćwiczeniowe, wskazane przez nauczyciela portale edukacyjne.
6. Prace domowe, projekty i inne zadania nauczyciele przekazują podczas spotkań online, jednak nie później niż do godziny 15.00 każdego dnia z zaznaczeniem terminu wykonania zadania.
7. Każdy nauczyciel ma prawo, w sytuacji nauczania zdalnego, do modyfikacji programu nauczania poprzez np. przestawienie działów, zrezygnowanie z treści spoza podstawy programowej, w celu efektywniejszego nauczania zdalnego. Zgodę na taką modyfikację zobowiązany jest uzyskać od dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.
8. W przypadku zajęć wychowania fizycznego nauczanie może być realizowane w formie filmików, instruktażu. Nauczyciel na spotkaniu online daje instrukcje, uczeń opuszcza spotkanie, wykonuje zadania poza ekranem monitora, jednak w każdej chwili może połączyć się z nauczycielem, który jest obecny online przez czas trwania lekcji.
9. Uczniowie mają sprawdzaną i odnotowywaną obecność na zajęciach online.
10. Usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice drogą mailową przez e-dziennik (w terminie zapisanym w statucie).
11. Każdy nauczyciel ma obowiązek udzielenie indywidualnych konsultacji uczniowi. Potrzebę uczeń zgłasza bezpośrednio nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia. Termin konsultacji uzgadniają obie strony bezpośrednio ze sobą.

12. Postępy uczniów monitoruje się poprzez kartkówki online, sprawdziany online, testy online, odsyłanie prac, zadań domowych. Nauczyciel daje odpowiedni czas na wykonanie zadań.

13. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić ewentualne problemy techniczne ucznia np. z Internetem w trakcie pisania kartkówki, sprawdzianu. Ustala z uczniem dodatkowy termin dogodny dla obu stron.

14. Rodzice mają obowiązek stałego monitorowania działań swego dziecka w aplikacji Teams oraz bieżącego obserwowania postępów dziecka odnotowywanych w dzienniku elektronicznym.

15. Sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący dużą partię materiału (np. semestralny) powinien odbyć się stacjonarnie w szkole po ustaleniu terminu oraz zachowaniu zasad bezpieczeństwa. Jeżeli jest to niemożliwe zostaje przeprowadzony z wykorzystaniem platformy Teams. Odwołania od ustalenia oceny semestralnej/ rocznej składa się drogą mailową. Tryb postępowania zgodny ze statutem szkoły.

16. Pedagog przekazuje rodzicom informacje dotyczące organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

17. Dyrektor, pedagog, wychowawca koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami w zakresie kształcenia dla uczniów posiadających orzeczenia, opinie, zdiagnozowanych przez szkołę ze względu na specjalne potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne.

18. Dyrektor, pedagog, wychowawca koordynują spotkanie online zespołu nauczycieli i rodziców, dotyczące wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, IPET-u, i innych działań z tym zagadnieniem związanych.

19. Dyrektor koordynuje zbieranie informacji zwrotnej dotyczącej nauczania zdalnego (ankiety, maile, rozmowy tel.).

20. Uczniowie przebywający na kwarantannie:

- a) Uczniowie przebywający na kwarantannie potwierdzonej przez sanepid, mają prawo do indywidualnych połączeń z nauczycielami online w celu systematycznej realizacji podstawy programowej.
- b) Terminy połączeń online z nauczycielami, dogodne dla obu stron, uzgadniane są za pośrednictwem wychowawcy.

- c) Transmisja lekcji online w czasie rzeczywistym prowadzonej w budynku szkoły jest możliwa po uzyskaniu zgody wszystkich rodziców danej klasy oraz zgody nauczyciela ze względu na możliwość potencjalnego obserwowania i nagrywania w/w zajęć przez osoby do tego nieupoważnione.
- d) Rejestracja obrazu i dźwięku zawiera wizerunek nauczyciela oraz ucznia i z tego względu rozpowszechnianie nagrania wymaga zezwolenia (art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych). Przez rozpowszechnianie wizerunku należy zaś rozumieć sytuację, w której stworzona zostaje możliwość zapoznania się z wizerunkiem bliżej nieokreślonego kręgowi osób, np. w wyniku udostępnienia nagrania w Internecie.

Organizacja stołówki

§ 24

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Zespół organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

Formy współdziałania z rodzicami

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Zespole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 26

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Zespołu:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 2) budynki Zespołu i jego tereny powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe;
- 3) uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku Zespołu lub na świeżym powietrzu zapewnia się nadzór nauczycielski;
- 4) dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może czasowo zawiesić zajęcia szkolne, jeśli wystąpią warunki określone w obowiązujących przepisach;
- 5) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsc zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora Zespołu;
- 6) nauczyciele zobowiązani są do odbycia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i p.poż. oraz udzielania pierwszej pomocy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego, w czasie zawodów sportowych, przy wyjściu czy wyjeździe z uczniami w obrębie tej samej miejscowości lub poza nią nadzór nad uczniami sprawuje uprawniona do tego osoba.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 27

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), Zespół organizuje świetlicę.

Do świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci:

- a) rodziców/prawnych opiekunów samotnie wychowujących dzieci

- b) obojga rodziców/prawnych opiekunów czynnych zawodowo.
2. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica pełni funkcje:
- 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

Organizacja biblioteki szkolnej, zadania bibliotekarza

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Udostępnianiem zbiorów biblioteka obejmuje wszystkich uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników Zespołu oraz w miarę możliwości rodziców.
3. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin.

§ 29

1. Prace organizacyjne biblioteki szkolnej obejmują:
 - 1) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniano-bibliotecznych lub na zewnątrz,
 - 2) ewidencję zbiorów,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 4) selekcję zbiorów,
 - 5) konserwację zbiorów,

- 6) organizację warsztatu informacyjnego,
 - 7) organizację udostępniania zbiorów,
 - 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, a przy wieloosobowej obsadzie zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego:
- 1) czas otwarcia biblioteki powinien umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznacz na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów, jak również na samokształcenie i doskonalenie.
4. Finansowanie wydatków:
- 1) wydatki pokrywane są z budżetu Zespołu;
 - 2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz pozyskanych sponsorów.

§ 30

Zakres współpracy biblioteki obejmuje:

- 1) w przypadku uczniów:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
- 2) w przypadku nauczycieli:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,

- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną;
- 3) w przypadku rodziców:
- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelniku,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
 - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) w przypadku innych bibliotek:
- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczenia międzybibliotecznego.

Organizacja współdziałania Zespołu ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, w tym w zakresie działalności innowacyjnej

§ 31

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 32

1. Zespół aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa

w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
- 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, a także w obszarze udzielania uczniom pomocy materialnej, Zespół współdziała również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole odpowiada dyrektor. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele, pedagog, psycholog i logopeda szkolny oraz doradca zawodowy.

5. Wszyscy pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i przestrzegania jej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w następujących przypadkach:

1) Uczeń posiada:

- a) opinię poradni, która zawiera stwierdzenie istnienia specjalnych potrzeb edukacyjnych, np. trudności w uczeniu się, szczególne uzdolnienia,
- b) opinię publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia,
- c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną,

- d) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- e) orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2) Uczeń:

- a) ma niepowodzenia edukacyjne (odzwierciedla je dokumentacja przebiegu nauczania),
- b) jest zaniedbany środowiskowo ze względu na swą sytuację bytową i sytuację jego rodziny, kontakty środowiskowe, sposób spędzania czasu wolnego,
- c) jest niepełnosprawny,
- d) ma chorobę przewlekłą (posiada zaświadczenie lekarskie, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności),
- e) ma zaburzenia zachowania lub emocji,
- f) ma deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- g) przeżywa(ł) sytuację kryzysową lub traumatyczną,
- h) ma trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem się za granicą,
- i) jest szczególnie uzdolniony,
- j) jest zagrożony niedostosowaniem społecznym - jest niedostosowany społecznie.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Zespole może być udzielana na wniosek: rodzica/prawnego opiekuna ucznia,

1. ucznia,
2. dyrektora szkoły,
3. nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
4. pomocy nauczyciela,
5. asystenta nauczyciela lub wychowawcy świetlicy,
6. poradni,
7. kuratora sądowego,
8. asystenta rodziny,
9. pracownika socjalnego,
10. asystenta edukacji romskiej,
11. higienistki szkolnej,

12. instytucji /organizacji pozarządowej działającej na rzecz rodziny, dzieci.

Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 33

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu, pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie, po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

Rozdział V.

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 34

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i Pracowników obsługi oraz pedagoga szkolnego i innych specjalistów.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 35

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 36

Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Zespołu ustalone w programach i w planach nauczania;

- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych Zespołu;
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychiczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, szanuje godność ucznia;
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 5) informowanie rodziców i uczniów, a także Rady Pedagogicznej o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów;
- 6) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Zespole i przez instytucje wspomagające;
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) realizowanie zapisów regulaminów wewnętrznych obowiązujących w Zespole;
- 9) nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół, tj. podczas zajęć, imprez i wycieczek organizowanych poza jej terenem;
- 10) nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze określonym w ustawie zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.

§ 38

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (w przedszkolu dwóm).
3. Wychowawstwo klasy może pełnić nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi.

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.
5. Nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy jednego oddziału. Drugie wychowawstwo można przyznać nauczycielowi w wyjątkowych przypadkach i za jego zgodą.
6. Nauczyciel wychowawca przygotowuje plan pracy wychowawcy klasowego na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu oraz realizuje go po zaopiniowaniu przez radę oddziałową.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca zobowiązany jest prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania oddziału i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne), przestrzegając terminów wyznaczonych przez dyrektora Zespołu.
9. Wychowawca w celu realizacji zadania utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
10. Wychowawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, a także uzgadniania konieczności kierowania ucznia na specjalne badania psychologiczno-pedagogiczne.

§ 39

W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła może zatrudnić pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę i psychologa.

1. Pedagog szkolny:

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- b) kontrola obowiązków szkolnych uczniów,
- c) współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami, innymi instytucjami wspierającymi wychowanie dzieci i młodzieży,
- d) poznawanie środowiska szkolnego i rodzinnego uczniów,
- e) 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,

- f) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- g) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- h) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- i) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
- j) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- k) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego,
- l) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- m) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- n) współdziałanie i koordynowanie współpracy Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi oraz innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- o) prowadzenie zajęć z uczniami, w tym realizacja wybranych programów profilaktycznych,
- p) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy, zwłaszcza z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- q) pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych,
- r) pomoc w trudnościach szkolnych, rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w razie konieczności kwalifikowanie uczniów na specjalne badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- s) konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach (psychologiem, neurologiem, terapeutą, psychiatrą);
- t) kwalifikowanie uczniów do udzielania im pomocy materialnej (dożywianie w Szkole, stypendia szkolne itp.),

- u) współpraca z instytucjami udzielającymi pomocy uczniom i ich rodzicom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
- v) pomoc w zakresie doradztwa zawodowego.

Pedagog szkolny pełni w Szkole funkcję koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizuje zadania w zakresie jej obowiązków przewidzianych prawem.

Pedagog szkolny jest obowiązany interweniować w przypadkach nieprzestrzegania praw ucznia zawartych w Statucie.

Pedagog szkolny jest uprawniony do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądu i innych instytucji współpracujących ze Szkołą oraz do zaznajamiania się z warunkami życiowymi ucznia, z niepowodzeniami szkolnymi m.in. poprzez prowadzenie wywiadów środowiskowych i rozmów z wychowawcami.

2. Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:

- a) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny i Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia,
- b) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów,
- c) rekomendowanie Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,
- d) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod i form pracy,
- f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- g) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z ;

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- pracownikiem socjalnym,
- asystentem rodziny,
- kuratorem sądowym i innymi.

3. Logopeda szkolny

Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) udzielanie uczniom i ich rodzicom porad oraz konsultacji w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- e) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
- f) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- g) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
- h) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- i) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier

i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Psycholog szkolny

Psycholog szkolny, który może być zatrudniony w placówce pracuje z uczniem, ale też jego rodzicami/opiekunami, współpracuje z pedagogiem szkolnym, wychowawcą i innymi nauczycielami. Do jego najważniejszych zadań należy między innymi:

- a) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych dziecka,
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień ucznia,
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu, barier w życiu społecznym,
- d) rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- e) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień,
- f) inicjowanie i prowadzenie mediacji w sytuacjach konfliktowych,
- g) interweniowanie w kryzysowych sytuacjach dotyczących rozwoju i stanu psychicznego dziecka,
- h) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu możliwości i talentów podopiecznego,
- i) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Zadania pracowników administracyjno-obslugowych

§ 40

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zdrowia i bezpieczeństwa uczniów. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników określa dyrektor Zespołu.

Rozdział VI.

Uczniowie

§ 41

1. Rekrutację do jednostek wchodzących w skład Zespołu przeprowadza się w oparciu o przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych.
2. Do klasy pierwszej Szkoły dzieci i młodzież zamieszkałe w ich obwodzie przyjmuje się z urzędu.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu, który wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
7. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu.
8. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 12. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

10. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

11. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 42

Uczeń (dziecko) ma prawo do:

- 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w Zespole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób), rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego,
- 8) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych.
- 10) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

§ 43

1. Uczeń (dziecko) zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Zespole przepisów,
- 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora Zespołu i innych nauczycieli,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Zespołu,
- 4) pogłębiania swojej wiedzy w miarę swoich możliwości i zdolności,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole,
- 8) noszenia na terenie Zespołu obuwia zmiennego, zgodnie z zarządzeniem dyrektora Zespołu,
- 9) noszenia podczas świąt i uroczystości szkolnych stroju galowego biało-granatowego lub biało-czarnego, dbania o schludny wygląd oraz skromny i przyzwoity ubiór na terenie szkoły; ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła – lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.)
- 10) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 11) szanowania symboli narodowych i szkolnych,
- 12) dbania o honor i tradycje Zespołu,
- 13) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych, przestrzegania warunków /opisanych odrębną procedurą/ korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu.
- 14) przestrzegania zakazu filmowania, nagrywania i fotografowania na terenie Zespołu bez zgody nauczyciela.

2. Uczniowi zabrania się picia alkoholu, używania narkotyków, „dopalaczy” i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.

3. Uczeń, który chce się zwolnić z zajęć lekcyjnych, musi przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi pisemną prośbę rodzica /prawnego opiekuna/.

4. Korespondencja pomiędzy rodzicem /prawnym opiekunem/ a wychowawcą i pozostałymi nauczycielami odbywa się przy pomocy zasad ustalonych przez wychowawcę.

5. Godziny nieobecne rodzice ucznia muszą usprawiedliwić w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły.

6. Uczeń, jeżeli jego absencja szkolna przekracza trzy dni w miesiącu, ma obowiązek przedstawić wychowawcy, na jego prośbę, zwolnienie lekarskie.

7. Wszelkiego rodzaju zwolnienia i informacje powinny mieć formę ustaloną przez wychowawców i rodziców na pierwszym zebraniu organizacyjnym.

§ 44

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) wzorową postawę,
- 3) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska,
- 4) dzielność i odwagę,
- 5) wybitne osiągnięcia w Szkole i na rzecz Szkoły.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy w formie „listu pochwalnego”,
- 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów Zespołu,
- 4) list pochwalny Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów),
- 5) dyplom uznania od Dyrektora,
- 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
- 7) stypendium.

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

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

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

6. Zespół informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń, ma prawo wnieść zastrzeżenia odnośnie otrzymanej nagrody do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 45

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 43, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem Dyrektora,
 - 4) naganą Dyrektora,
 - 5) pozbawieniem pełnionych na forum Zespołu funkcji,
 - 6) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie,
 - 8) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 9) wystąpieniem przez dyrektora z wnioskiem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły po wyczerpaniu innych możliwości ukarania ucznia lub popełnienia szczególnie nagannego czynu.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2, nakłada dyrektor Zespołu.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Przepisy ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 46

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
3. Uczeń (dziecko), może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do Przedszkola powyżej 1 miesiąca,
 - 2) zalegania z opłatami za pobyt w Przedszkolu powyżej 2 miesięcy,
 - 3) stwierdzenia, że dane wskazane we wniosku o przyjęcie do Przedszkola są/były nieprawdziwe.
4. Przypadki, o których mowa w ust. 3 nie dotyczą dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym, za wyjątkiem pkt 3, jeżeli dziecko zamieszkuje poza terenem Miasta Rzeszów.

Strój ucznia

§ 47

1. Na terenie Szkoły ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) strój musi być czysty, zadbane i schludny, w stonowanych barwach, dostosowany do miejsca pobytu;
 - 2) uczniowie zobowiązani są do noszenia ubrań:
 - a) z krótkimi lub długimi rękawami (zabrania się noszenia bluzek i sukienek na ramiączkach lub bez, z odkrytymi plecami, z dużymi dekoltami, przezroczystych, odsłaniających brzuch);
 - b) bez obraźliwych, wulgarnych i prowokujących nadruków lub emblematów (w dowolnym języku); związanych z subkulturami młodzieżowymi lub klubami sportowymi, propagujących łamanie prawa, alkohol, palenie tytoniu i e-papierosów oraz środki odurzające;
 - 3) fryzura ucznia powinna być czysta, zadbane i w takiej formie, aby nie przeszkadzała w zajęciach szkolnych, długie włosy powinny być spięte np. gumką, zaś grzywka nie powinna zasłaniać oczu;
 - 4) wszystkich uczniów obowiązuje noszenie obuwia zmiennego z jasną podeszwą (trampki, halówki).

2. W Szkole obowiązuje zakaz:

- 1) noszenia biżuterii, kolczyków zwanych tunelami oraz wszelkich innych ozdób mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów oraz otoczenia, przy czym dozwolone są jedynie u dziewcząt małe kolczyki – po jednym przy uchu;
- 2) farbowania włosów;
- 3) stosowania makijażu i malowania paznokci;
- 4) eksponowania ekstrawagancji w ubiorze i uczesaniu;
- 5) noszenia strojów wyzywających (np. zbyt krótkich spódniczek, spodenek, bluzeczek na szelkach i ze zbyt głębokim dekoltem, odkrywających ramiona, plecy, brzuch, pośladki, uda, bieliznę osobistą);
- 6) noszenia nakrycia głowy oraz odzieży wierzchniej, z wyjątkiem czasu bezpośrednio przed rozpoczęciem swoich lekcji i tuż po ich zakończeniu;
- 7) noszenia emblematów, symboli, strojów, biżuterii i fryzur charakterystycznych dla nieformalnych subkultur młodzieżowych i klubów sportowych;
- 8) posiadania tatuaży, długich paznokci, tipsów, dredów, warkoczyków i kontrowersyjnych fryzur (np. wygolenie części lub całej głowy);
- 9) przebijania różnych części ciała kolczykami, szpilkami, agrafkami itp.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego wszystkich uczniów obowiązuje strój sportowy: biała koszulka bez nadruku, ciemne getry lub spodenki (bez sznurków i metalowych ozdób), obuwie sportowe na jasnej, gumowej podeszwie.

4. W czasie uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego, wyjść uczniów w charakterze reprezentacji Szkoły oraz imprez okolicznościowych uczeń ma obowiązek nosić strój galowy.

5. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt: biała bluzka lub koszula, granatowa lub czarna spódnica, rajstopy w podobnej tonacji lub granatowa/czarna sukienka z białym kołnierzykiem;
- 2) dla chłopców: biała bluzka lub koszula, granatowe lub czarne spodnie.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 48

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

Rozdział VII.

Rodzice, prawni opiekunowie

§ 49

Rodzice (prawni opiekunowie), w tym dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu są zobowiązani do:

- 1) informowania do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, których dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego i przygotowania przedszkolnego.

- 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły/przedszkola,
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne/przedszkolne,
- 4) informowania wychowawcy o stanie zdrowia swojego dziecka i przyczynach jego nieobecności na zajęciach,
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 6) dbałości o odpowiedni strój i wygląd dziecka,
- 7) odpowiedzialności materialnej za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane przez dziecko na terenie Zespołu, w drodze do i ze szkoły,
- 8) poniesienia odpowiedzialności za niespełnianie obowiązku szkolnego/przedszkolnego przez dziecko (pociągnięcie do odpowiedzialności zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji). Niespełnienie obowiązku szkolnego, to co najmniej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca,
- 9) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora Zespołu, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym, jak również kontaktowaniem się poprzez dziennik elektroniczny.
- 10) stawiania się na wezwania wychowawcy, pedagoga, dyrektora Zespołu,
- 11) zaangażowania się, jako partnerzy w nauczanie swych dzieci w Szkole i osobiste włączenie się w życie Zespołu,
- 12) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłek nauczycieli skierowany na osiągnięcie określonych celów nauczania.

Rozdział VIII.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 50

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Zespole zajmuje się pedagog szkolny.

3. Praca pedagoga szkolnego w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:

1) W ramach pracy z uczniami:

a) wdrażanie uczniów do samopoznania,

b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów,

c) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego),

d) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu,

e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,

f) rozwijanie umiejętności społecznych,

g) planowanie własnego rozwoju,

h) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania,

i) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,

j) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,

k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych,

l) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,

m) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery,

n) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp.,

o) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno- zawodowych oraz mającymi problemy osobiste,

p) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi),

q) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru szkoły i przyszłej pracy.

2) W ramach pracy z rodzicami:

a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,

b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,

c) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,

d) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,

e) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,

f) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły,

g) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadgimnazjalnego i ponadpodstawowego (oraz wyższego w miarę potrzeb),

h) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,

i) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych w regionie,

j) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy.

3) w ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną):

a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze Statutem Zespołu,

b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki,

c) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego,

- d) współpracę z rodzicami i pedagogiem szkolnym odpowiedzialnym za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- e) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika,
- f) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze,
- g) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych,
- h) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
- i) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą,
- j) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia,
- k) integrację społeczną młodzieży oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym,
- l) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji,
- m) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno-zawodowy,
- n) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy,
- o) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej m.in.: poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, poradni medycyny pracy.

Rozdział IX.

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 51

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu jak również szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 6) Kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
 - 7) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają:
- 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) Zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie zespołu.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych określonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (półrocznych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, jak również o sposobach poprawiania ocen uzyskanych w trakcie półrocza i na jego zakończenie;
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) Sposobach zgłaszania zastrzeżeń od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W klasie I i IV wychowawca na pierwszym spotkaniu informuje rodziców o ogólnych zasadach oceniania wiedzy, umiejętności i zachowania uczniów, dotyczących odpowiednio dla I-III i IV-VIII. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Sposoby informowania:
 - 1) W klasach I-III:

- a) Rodzice uczniów są informowani o postępach edukacyjnych swojego dziecka w trakcie półrocza i otrzymują informację w postaci karty zatytułowanej: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia”;
- b) Na zakończenie I półrocza rodzice otrzymują pisemną ocenę opisową;
- 2) W klasach IV-VIII:
 - a) W pierwszym roku nauczania przedmiotu nauczyciel informuje ucznia o zasadach oceniania zapisanych w przedmiotowym ocenianiu danego przedmiotu oraz o wymaganiach zawartych w podstawie programowej na dany rok szkolny; musi być podana informacja, gdzie znaleźć szczegółowe wymagania uzyskania poszczególnych ocen z danego przedmiotu;
 - b) W kolejnych latach nauczania danego przedmiotu wymagania mogą być przypomniane ustnie;
 - c) Rodzice, jeden raz w półroczu są informowani o postępach edukacyjnych dziecka otrzymując w czasie spotkań z wychowawcą kartę zatytułowaną: „Wykaz ocen bieżących” łącznie z informacją na temat jego zachowania. Na zakończenie półrocza otrzymują kartę „Wykaz ocen” zawierającą jedną ocenę z każdego przedmiotu oraz ocenę zachowania.
4. Konto Rodzica w dzienniku elektronicznym daje możliwość stałego uzyskania informacji na temat nauki i zachowania jego dziecka.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej 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.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, którzy mają prawo wglądu do nich w szkole u nauczyciela uczącego danego przedmiotu (dziennik elektroniczny).
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) Bieżące;
 - 2) Klasyfikacyjne;
 - 3) Śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;
 - 4) Roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - 5) Końcowe – na zakończenie cyklu nauczania danej edukacji.

Zasady oceniania

§ 53

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (półrocznych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) Warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowanie oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej zespołu.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność uczestniczenia ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,

niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacji.

9. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywanie przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub/i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej (półrocznej) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w II półroczu jako ocenę końcową wpisuje się ocenę klasyfikacyjną za I półrocze.
13. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramie sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
14. W przypadku kiedy uczeń był objęty nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium, oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę zaświadczenia – wykazu ocen. Oceny z wykazu ocen z poszczególnych przedmiotów, z których był oceniany uczeń, do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca, w odpowiedniej kategorii edukacyjnej. O fakcie tym zobowiązany jest poinformować nauczyciela uczącego tego przedmiotu, z którego została wpisana ocena. Zaświadczenie (wykaz ocen) wydane przez placówkę medyczną wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy klasy do końca danego roku szkolnego.

Formy i skala oceniania

§ 54

1. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.
2. W dzienniku elektronicznym należy opisać kolumny ocen.

3. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, statut społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
4. Przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel na podstawie ocen bieżących.
5. Poziom osiągnięć edukacyjnych i postępów uczniów ocenia się:
 - 1) W klasach I-III:
 - a) Dominującą oceną jest ocena opisowa słowna i pisemna. Dopuszcza się możliwość stosowania skali stopniowej oraz elementów graficznych motywujących do pracy. W dzienniku lekcyjnym oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia wyraża się stopniem według skali przyjętej w WO;
 - b) Na lekcjach języka angielskiego w klasach I-III obowiązują takie same zasady oceniania jak na pozostałych zajęciach. Ocena półroczna i roczna wyraża stopień opanowania przez ucznia materiału językowego określonego w programie nauczania;
 - c) W klasach I-III półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:
 - Półroczna ocena opisowa zawiera opis zachowania i osiągnięć dziecka w zakresie poszczególnych edukacji ze wskazaniem, nad czym uczeń powinien popracować w następnym półroczu. Drukowana jest w jednym egzemplarzu dla rodziców i przechowywana do końca danego roku szkolnego w wersji elektronicznej.
 - Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

- d) W bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia przyjęto następującą skalę i słownictwo, odpowiadające stopniom od 6 do 1.

Zapis cyfrowy	Nazwa	Komentarz
6	Wspaniale!, Doskonale!, Świetnie!, Znakomicie!, Brawo!	Osiągasz doskonale wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą ci się gratulacje!
5	Bardzo dobrze!, Bardzo ładnie!, Bardzo sprawnie!, Bardzo starannie!	Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
4	Dobrze, Ładnie, Starannie	Dobrze pracujesz! Opanowałeś materiał. Wykonałeś to zadanie!
3	Dostatecznie, Postaraj się	Postaraj się, będzie lepiej! Dzięki systematycznej pracy osiągniesz sukces.
2	Słabo, Masz trudności, Popracuj więcej!	Musisz więcej ćwiczyć! Czeka cię wiele pracy. Postaraj się, będzie lepiej.
1	Niezadowolająco, Nie radzisz sobie.	Spotkało cię niepowodzenie. Musisz bardziej się postarać. Czeka cię wiele systematycznej pracy. Pracuj więcej.

Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia cyfrowe:

- I. „6” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, pracuje systematycznie;
- II. „5” oznacza, że uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- III. „4” oznacza, że uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, stara się być samodzielny podczas wykonywania zadań, ale brakuje mu systematyczności i skuteczności w działaniu;
- IV. „3” oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego na poziomie umożliwiającym mu dalsze kształcenie, rozwiązuje i wykonuje zadania o średnim stopniu trudności;
- V. „2” oznacza, że uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w kolejnej klasie, wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- VI. „1” oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III szkoły podstawowej ustala się w następujący sposób:

- a) Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali cyfrowej;
- b) Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;

- c) Ocenianie klasyfikacyjne roczne polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
- d) Oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
- 2) W klasach IV-VIII :
- a) Ustala się wystawianie ocen bieżących w formie zapisu cyfrowego. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne śródroczne (półroczne) podawane są cyfrowo, a roczne podawane są w pełnym brzmieniu,
- b) Przyjmuje się następującą skalę ocen:

Nazwa oceny	Zapis cyfrowy	Skrót literowy
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

- c) Dopuszcza się stawianie znaków „+”i „-” przy ocenach bieżących.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

§ 55

1. Obszary aktywności oceniane na lekcjach:
- 1) prace pisemne:
- a) sprawdzian, test – obejmują treści z jednego działu, zapowiedziane i potwierdzone wpisem do dziennika na tydzień przed (dotyczy klas IV-VIII); czas trwania do 45 minut;
- b) praca klasowa – zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika na tydzień przed; czas trwania 1-2 godziny lekcyjne;
- c) kartkówka – obejmuje treści z maksymalnie 3 ostatnich tematów lekcji, nie wymaga zapowiedzi, czas trwania 5 do 20 minut;
- d) dyktando – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp.; czas trwania do 45 minut – zapowiedziane i poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni;

- 2) odpowiedzi ustne: wypowiedź na zadany temat obejmujące treści z maksymalnie 3 ostatnich tematów lekcji, opowiadania, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.;
- 3) zadania domowe: notatki, wykonywanie zadań w zeszytach ćwiczeń, własna twórczość, referat, recytacja itp.;
- 4) aktywność na lekcji;
- 5) przygotowanie uczniów do zajęć;
- 6) prace wytwórcze, projekty, ćwiczenia praktyczne wykonywane na lekcjach lub w domu;
- 7) zadania dodatkowe;
- 8) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć.

2. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

- 1) Ocenę celującą (6) uczeń otrzymuje, gdy:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania;
 - b) biegle wykorzystuje swoją wiedzę i umiejętności na zajęciach;
- 2) Ocenę bardzo dobrą (5) uczeń otrzymuje, gdy:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania;
 - b) potrafi wykorzystać w praktyce posiadane zdolności i umiejętności;
- 3) Ocenę dobrą (4) uczeń otrzymuje, gdy:
 - a) znajduje się w fazie kształtowania danej umiejętności;
 - b) wymaga niewielkiej ilości ćwiczeń, by korygować zdarzające się pomyłki i niedociągnięcia;
- 4) Ocenę dostateczną (3) uczeń otrzymuje, gdy:
 - a) opanował podstawowe treści programowe;
 - b) nadal powinien wykonywać ćwiczenia i rozwiązywać zadania w różnych kontekstach;
- 5) Ocenę dopuszczającą (2) uczeń otrzymuje, gdy:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych wymaga stałej pomocy nauczyciela;
 - b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Ocenę niedostateczną (1) uczeń otrzymuje, gdy:

- a) mimo stałej pomocy pedagogicznej i terapeutycznej występuje brak zauważalnych osiągnięć;
- b) nie jest w stanie rozwiązać podstawowych zadań.

3. Aktywność na lekcjach będzie oceniana na podstawie otrzymywanych przez ucznia „+” za:

- 1) właściwe i szybkie rozwiązanie bieżącego problemu;
- 2) gotowość do wykonywania ćwiczeń i zadań zaleconych do wykonania w trakcie zajęć;
- 3) podejmowanie merytorycznej dyskusji;
- 4) dodatkowe przygotowanie materiałów do lekcji,
- 5) wykazanie się szczególnymi wiadomościami lub umiejętnościami;
- 6) pomoc kolegom w przyswajaniu wiedzy i umiejętności;
- 7) wykonanie pomocy do pracowni;
- 8) inne.

Sposób przeliczania „+” na oceny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

4. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg. skali: ocena ze sprawdzianu; procent liczby punktów.

Kryteria wymagań na ocenę szkolną z pracy pisemnej ocenianej na podstawie liczby uzyskanych punktów:

- 1) 100% - 6 (ocena celująca);
- 2) 99% - 97% - +5 (ocena plus bardzo dobra);
- 3) 96% -93% - 5 (ocena bardzo dobra);
- 4) 92% -90% - -5 (ocena minus bardzo dobra);
- 5) 89% -85% - +4 (ocena plus dobra);
- 6) 84% - 79% - 4 (ocena dobra);
- 7) 78% -75% - -4 (ocena minus dobra);
- 8) 74% - 70% - +3 (ocena plus dostateczna);

- 9) 69% - 55% - 3 (ocena dostateczna);
- 10) 54% - 50% - -3 (ocena minus dostateczna);
- 11) 49% - 46% - +2 (ocena plus dopuszczająca);
- 12) 45% - 33% - 2 (ocena dopuszczająca);
- 13) 32% - 30% - -2 (ocena minus dopuszczająca);
- 14) 29% - 0% - 1 (ocena niedostateczna).

5. Ocenę celującą może uzyskać uczeń, który otrzymał stopień bardzo dobry i wykonał zadania dodatkowe.

6. Podpowiadanie, ściąganie, odpisywanie, jako nieuczciwe formy zdobywania ocen powodują dyskwalifikację pracy. Praca zostaje odebrana i uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

Zasady kontroli postępów w nauce

§ 56

1. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż 2 prace pisemne (sprawdziany, testy, praca klasowa, dyktando) w różnych dniach. Prace te są dla uczniów obowiązkowe.
2. Uczeń, który nie był obecny na sprawdzianie, teście, pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych pisze go w terminie ustalonym z nauczycielem, ale nie później niż 2 tygodnie po powrocie do szkoły.
3. Udowodniona ucieczka ze sprawdzianu powoduje wystawienie oceny niedostatecznej, którą uczeń może poprawić w trybie przewidzianym poniżej.
4. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian (test, praca klasowa, dyktando) i 1 zapowiedziana kartkówka.
5. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.
6. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
7. Nieobecność na lekcji nie zwalnia ucznia od sporządzenia zadania domowego oraz opanowania wiadomości i umiejętności.
8. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną (półroczną) i roczną nie dokonuje się pisemnych sprawdzianów wiadomości.

9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (sprawdziany, testy, praca klasowa, dyktando) uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu nie później niż dwa tygodnie od daty pisania sprawdzianu. Oceny tych prac należy wpisywać czerwonym kolorem.
10. W ciągu półroczna uczeń ma prawo do zgłoszenia 2 razy nieprzygotowania do lekcji bez podania powodu (zapis w dzienniku lekcyjnym „np.”).
11. Za brak zeszytu, zadania domowego lub materiałów do pracy uczeń otrzymuje „-”. Za każde 3 „-” (minusy) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych.
13. Szczegółowe zapisy dotyczące oceniania z poszczególnych przedmiotów przekazywane zostają uczniom na pierwszych zajęciach i są do wglądu u nauczycieli danego przedmiotu.

Warunki poprawiania ocen bieżących niesatysfakcjonujących ucznia

§ 57

1. Wszelkie zastrzeżenia i wątpliwości dotyczące ocen uczeń zgłasza nauczycielowi – autorowi oceny.
2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny postawionej za pisemną pracę kontrolną na następujących zasadach:
 - 1) poprawa sprawdzianów, testów, prac klasowych jest dobrowolna;
 - 2) niedostateczna ocena uzyskana ze sprawdzianu może być przez ucznia poprawiona w terminie i na zasadach ustalonych wcześniej z nauczycielem przedmiotu, jednak nie później niż 2 tygodnie po oddanym sprawdzianie, z zastrzeżeniem punktu 4;
3. Uczeń może poprawić ocenę tylko jeden raz, w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, ale nie później niż 2 tygodnie po uzyskaniu oceny, z zastrzeżeniem punktu 4.
4. Poprawie podlegają oceny: niedostateczna, dopuszczająca i dostateczna.
4. Uczeń zagrożony otrzymaniem półrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej, może za zgodą nauczyciela próbować poprawić ocenę w terminie późniejszym niż zapisane w ustępie 2 punkt 2 i 3.
5. Poprawiona ocena odnotowana w dzienniku elektronicznym jest wyróżniona, przy czym uznaje się poprawioną ocenę za ocenę ostateczną.

Zasady i skala oceniania zachowania

§ 58

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków uczniów określonych w Statucie szkoły.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy analizując pochwały i uwagi w kartotece ucznia w dzienniku elektronicznym po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły i samooceny ucznia.

3. Ostateczna ocena z zachowania zależy od wychowawcy klasy. Wychowawca ma prawo podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania w stosunku do proponowanej oceny.

4. Ocenianie zachowania przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego równoległe do oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów – w sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się z szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Kryteria ocen w klasach I-III:

1. półroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową;

2. w ocenianiu bieżącym zachowanie ujęte jest w sześć kategorii i umownie nazwane: wz - wzorowe, bdb – bardzo dobre, db – dobre, pop – poprawne, ndp – nieodpowiednie, ng - naganne:

a) wz – zachowanie wzorowe:

Uczeń jest kulturalny, zawsze używa form grzecznościowych w stosunku do nauczycieli i rówieśników. Jest wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów, punktualny, pracowity i obowiązkowy, zawsze wzorowo przygotowany do lekcji. Systematycznie i dokładnie odrabia prace domowe. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Zawsze współpracuje w zespole. Wzorowy wywiązuje się z podjętych zadań. Dotrzymuje zawartych umów. Zna regulamin szkoły i klasy, zawsze stosuje się do jego zasad. Bez zarzutu wykonuje polecenia nauczyciela. Aktywnie włącza się w życie klasy i szkoły poprzez np. działania charytatywne;

b) bdb – zachowanie bardzo dobre:

Uczeń wykazuje się wysoką kulturą osobistą, używa zwrotów grzecznościowych. Jest koleżeński, uczynny w stosunku do nauczycieli i rówieśników. Wywiązuje się ze swoich obowiązków. Jest pracowity i zawsze przygotowany do zajęć. Aktywnie pracuje na zajęciach. Dotrzymuje warunków zawartych umów. Bardzo dobrze współpracuje w zespole. Zna regulamin szkoły, klasy i stosuje się do jego zasad. Wykonuje polecenia nauczyciela.

c) db – zachowanie dobre:

Uczeń zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych. Jest koleżeński, uczynny. Wywiązuje się ze swoich obowiązków. Jest pracowity i przygotowany do zajęć. Dotrzymuje warunków zawartych umów. Potrafi współpracować w zespole. Zna regulamin szkoły, klasy i stosuje się do jego zasad. Wykonuje polecenia nauczyciela.

d) pop – zachowanie poprawne:

Uczeń wykazuje znajomość form grzecznościowych, ale ma problem z przestrzeganiem ich. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z dorosłymi i rówieśnikami. Widzi potrzebę poprawy niektórych swoich zachowań. Pracuje niesystematycznie. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań, potrafi jednak przyznać się do błędu. Często jest nieprzygotowany do zajęć. Praca w zespole zazwyczaj nie sprawia mu trudności. Zna regulamin szkoły i klasy, ale nie zawsze stosuje się do jego zasad. W sytuacjach konfliktowych potrafi radzić sobie z emocjami. Zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela.

e) ndp – zachowanie nieodpowiednie:

Uczeń łamie zasady kulturalnego zachowania. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Niektóre jego przekonania i zasady postępowania budzą zastrzeżenia. Nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Popada w konflikty z grupą. Jest agresywny. Używa wulgarnych słów i gestów. Odmawia wykonania poleceń nauczyciela.

f) ng - zachowanie naganne:

Uczeń w rażący sposób łamie zasady kulturalnego zachowania. Nie potrafi ocenić własnych zachowań i opanować emocji. Jego przekonania i zasady postępowania budzą poważne zastrzeżenia. Całkowicie nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Popada w konflikty z grupą. Jest agresywny. Stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego lub innych osób. Używa wulgarnych słów i gestów. Nie wykonuje poleceń nauczycieli i nie reaguje na ich upomnienia.

8. Kryteria ocen w klasach IV-VIII:

1) Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe (wz);
- b) bardzo dobre (bdb);
- c) dobre (db);
- d) poprawne (popr);
- e) nieodpowiednie (ndp);
- f) naganne (ng).

2) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3) Kryteria ogólne postaw uczniów:

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- w kulturze zachowania jest wzorem dla innych,
- wzorowo przestrzega regulaminu szkoły,
- jest bez zastrzeżeń, uczynny, koleżeński, życzliwy;
- wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych i dodatkowych;
- aktywnie pracuje na rzecz klasy, szkoły i lokalnego środowiska;
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- dba o swoje zdrowie i higienę;
- godnie reprezentuje szkołę w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, zawodach sportowych.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się kulturą osobistą, swoim zachowaniem daje pozytywny przykład;
- przestrzega regulaminu szkoły;
- jest koleżeński, uczynny, życzliwy wobec innych;
- wywiązuje się ze wszystkich powierzonych obowiązków szkolnych;
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- pracuje na rzecz klasy i szkoły;
- dba o swoje zdrowie i higienę;
- godnie reprezentuje szkołę;

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- jest kulturalny;
- stara się przestrzegać regulaminu szkoły;
- jest koleżeński;
- wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych;

- pracuje na rzecz klasy;
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
- dba o swoje zdrowie i higienę;
- w sposób dobry reprezentuje szkołę;

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- jego kultura osobista czasami budzi zastrzeżenia;
- z uchybieniami przestrzega regulaminu szkoły;
- nie wchodzi w konflikty z innymi uczniami;
- zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- powierzone zadania zazwyczaj wykonuje w stopniu zadowalającym;
- w sposób dostateczny dba o swoje zdrowie i higienę;
- nie ulega nałogom;

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- często jest niekulturalny;
- łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie poprawia;
- jest niekoleżeński, nietolerancyjny, prowokuje konflikty – bywa agresywny;
- często przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- utrudnia prowadzenie zajęć, świadomie stwarza zagrożenie dla innych;
- często spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych, sięga po używki;

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- jest niekulturalny;
- nagminnie łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i nie poprawia ich;
- w rażący sposób narusza godność osobistą i nietykalność innych, jest agresywny;

- przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- znacząco utrudnia prowadzenie zajęć, świadomie stwarza zagrożenie dla innych;
- stale spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych, cyklicznie sięga po używki;
- odnosi się z lekceważeniem do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- niszczy mienie szkolne;

9. Uczeń, który otrzymał:

- a) upomnienie Dyrektora szkoły - nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra;
- b) nagane Dyrektora szkoły - nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna;

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Obowiązkiem nauczyciela wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania na początku roku szkolnego.

Tryb klasyfikacji

§ 59

1. Przez klasyfikowanie uczniów należy rozumieć:

- 1) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu, roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) ustalenie ocen klasyfikacyjnych;
- 3) ustalenie oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne (półroczne) uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe (w szczególnym przypadku termin ustala dyrektor Zespołu).

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Oceny z prac pisemnych mają najwyższą wagę przy ustalaniu oceny końcowej. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest ustalana wspólnie, przy czym ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.

4. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona zgodnie z postanowieniami Wewnątrzszkolnego Oceniania może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub – w przypadku oceny niedostatecznej – egzaminu poprawkowego.

5. Miesiąc przed śródrocznym (półrocznym), rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych w bezpośredniej rozmowie z rodzicami odnotowanej w teczce wychowawcy i potwierdzonej podpisem rodziców lub listem poleconym.

6. Najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele informują uczniów o proponowanych półrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych:

1) w klasach I–III w formie ustnej lub pisemnej;

2) w klasach IV–VIII w formie pisemnego wykazu ocen.

7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna (półroczna) i roczna nie może być niższa od przewidywanej. W uzasadnionych przypadkach uczeń może starać się uzyskać ocenę wyższą o jeden stopień.

8. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie co najmniej 2 ocen bieżących, wystawianych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w przypadku zajęć prowadzonych w wymiarze 1 godziny w tygodniu, a w przypadku zajęć prowadzonych w wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo z co najmniej 3 ocen bieżących. W wyjątkowych przypadkach jest możliwe wystawienie oceny śródrocznej (półrocznej) bądź rocznej w oparciu o 1 ocenę bieżącą.

9. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się będą do średniej.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (półrocznej) uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, Szkoła stwarza mu szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń ma obowiązek poprawienia oceny półrocznej w ciągu miesiąca po zakończeniu ferii zimowych. Nauczyciel uczący określa termin i zakres materiału. W uzasadnionych wypadkach termin ten może być przez dyrektora Zespołu wydłużony. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek odnotowania w dzienniku elektronicznym poprawę oceny z wpisaniem daty.

11. Jeżeli uczeń nie poprawi śródrocznej (półrocznej) oceny niedostatecznej, otrzymuje ocenę niedostateczną na koniec roku szkolnego.

12. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowywane w dzienniku elektronicznym, w którym należy wpisać datę rozmowy oraz imię i nazwisko ucznia.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 60

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż proponowana oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania (półroczna, roczna), jeżeli jego zdaniem ocena nie odzwierciedla uzyskanych umiejętności i wiedzy.

2. Na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice zgłaszają pisemny wniosek do dyrektora Zespołu o ustalenie oceny wyższej niż proponowana.

3. We wniosku uczeń (jego rodzice) wskazują ocenę, jaka według niego jest adekwatna do posiadanego poziomu wiedzy i umiejętności lub zachowania.

4. Dyrektor Zespołu przekazuje wniosek ucznia nauczycielowi przedmiotu, który z kolei ustala z uczniem formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności według obowiązujących kryteriów i wymagań, zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.

5. Dyrektor Zespołu ustala termin sprawdzenia i ustalenia ostatecznej oceny z przedmiotu na dwa dni przed klasyfikacyjnym zbieraniem rady pedagogicznej.

6. Sprawdzenia wiadomości i umiejętności dokonuje nauczyciel przedmiotu, po ustaleniu z uczniem formy (pisemnej, ustnej, ćwiczeń), któremu do pomocy na jego prośbę dyrektor Zespołu może powołać innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także pedagoga szkolnego lub wicedyrektora Zespołu, jako obserwatora. Na prośbę ucznia lub rodzica w czynnościach tych może uczestniczyć rodzic, jako obserwator.

7. Ustalona ocena nie może być niższa niż przewidywana przed sprawdzianem. Jest to ocena ostateczna.

8. Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół, w którym wskazują swoje spostrzeżenia odnośnie jego przebiegu, a nauczyciel przedmiotu uzasadnia wystawioną ocenę. Obserwatorzy mają prawo dołączyć do protokołu swoje spostrzeżenia.

9. W przypadku ponownego ustalenia oceny zachowania dyrektor Zespołu zleca wychowawcy klasy ponowne zebranie opinii o zachowaniu ucznia, z zachowaniem następujących procedur:

1) uczniowie, nauczyciele uczący w danej klasie, a także sam uczeń swoją opinię wyrażają pisemnie i anonimowo;

2) dyrektor zleca pedagogowi szkolnemu przeprowadzenie badania diagnostycznego,

3) wychowawca wraz z pedagogiem ustalają ostateczną ocenę zachowania po dokonaniu analizy zgromadzonego materiału;

4) ze swojej pracy sporządzają protokół, który zawiera uzasadnienie podjętej decyzji,

5) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do zgromadzonego materiału.

10. Terminy składania wniosku i ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania są takie jak przy trybie ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

11. Ocena zachowania ustalona powtórnie jest ostateczna.

12. Dokumentację z przeprowadzonych prac wraz z protokołami przechowuje się do zakończenia całego etapu edukacyjnego tj.; I-III, IV-VIII.

13. Dyrektor Zespołu może odmówić uczniowi prawa do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana w przypadku:

1) potwierdzonej niesystematycznej pracy ucznia w ciągu roku;

2) nieusprawiedliwionych nieobecności;

3) nieprzestrzegania przez ucznia ustaleń WO;

4) niespełniania wymagań zawartych w kryteriach ocen zachowania.

14. Swoją decyzję dyrektor Zespołu redaguje na piśmie i kieruje do wnioskodawcy.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zgodnie z art.41 ust.3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

3. Dyrektor Zespołu po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Zespołu powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin zebrania komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 62

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał w oddziale klasy ósmej, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

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

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może on zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

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

10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora Zespołu.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub

realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor Zespołu lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 63

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu -przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Rozdział X.

Gospodarka finansowa Zespołu

§ 64

1. Dyrektor Zespołu odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych.
2. Wprowadzanie zmian w rocznym planie finansowym Zespołu regulują odrębne przepisy

dotyczące gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

§ 65

1. Dyrektor Zespołu ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi Zespołu, a w szczególności za:

- 1) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;
- 2) terminowe rozliczanie, za pomocą stosownych dokumentów, z organem prowadzącym Zespół ze środków otrzymanych z budżetu tego organu;
- 3) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych;

2. Dyrektor Zespołu ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Zespołu.

3. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor Zespołu podlega nadzorowi organu prowadzącego Zespół na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

4. Organizowanie co 5 lat inwentaryzacji majątku Zespołu.

Rozdział XI. Postanowienia końcowe

§ 66

1. Zespół używa pieczęci podłużnej o treści: „Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 835-036 Rzeszów, ul. Dąbrowskiego 66a”.

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

3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednie zapisy regulaminowe stanowiące załączniki do Statutu.

§ 67

Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna Zespołu.

Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.