

**ZESPÓŁ SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH
IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ
W SUŁKOWICACH - ŁĘGU**

STATUT

STATUT ZESPOŁU

Spis treści

Rozdział 1	Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2	Organy Zespołu	4
Rozdział 3	Organizacja Zespołu	9
Rozdział 4	Postanowienia końcowe.	11

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Zespół Szkół Samorządowych w Sułkowicach-Łęgu, Jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.
2. Zespół tworzy:
 - 1) 8-letnia Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Sułkowicach-Łęgu,
 - 2) Przedszkole w Sułkowicach-Łęgu.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Andrychów z siedzibą w Andrychowie przy ul. Rynek 15.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Centralnej 2 w Sułkowicach- Łęgu.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Zespole Szkół Samorządowych w Sułkowicach-Łęgu jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§ 3

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych w Sułkowicach- Łęgu;
2. Zespole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Komisji Edukacji Narodowej w Sułkowicach Łęgu wraz z Przedszkolem w Sułkowicach- Łęgu;
3. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Komisji Edukacji Narodowej w Sułkowicach Łęgu;
4. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Sułkowicach- Łęgu oraz w Przedszkolu w Sułkowicach- Łęgu;
5. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Zespole Szkół Samorządowych w Sułkowicach-Łęgu;
7. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Andrychów;
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
9. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
10. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział 2

Organy Zespołu

§ 4

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski,
2. Regulaminy poszczególnych organów szkoły są osobnymi dokumentami.

§ 5

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Zespole;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;

- 4) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Andrychowa .

§ 6

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły oraz Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Zespołu;

- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracę Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje propozycje dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 6) opiniuje materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 7) opiniuje program nauczania zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przed dopuszczeniem w szkole przez Dyrektora,
 - 8) wyraża opinie w różnych sprawach zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora.
9. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Samorządowych w Sułkowicach-Łęgu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 7

1. W Zespole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły oraz Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły i Przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Samorządowych Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców w Zespole Szkół Samorządowych w Sułkowicach- Łęgu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 8

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski posiada następujące kompetencje:
 - 1) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w szkole i poza nią, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo do pozyskiwania środków finansowych i rzeczowych.
- 3) uchwała regulamin swojej działalności w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 9

1. Szczegółowe warunki współdziałania organów Zespołu:

- 1) W ramach właściwego współdziałania organów Zespołu Szkół Samorządowych zapewnia się bieżącą wymianę informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 2) Dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów Zespołu.
- 3) Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz Zespołu Szkół Samorządowych w oparciu o własne kompetencje i możliwości organów Zespołu Szkół Samorządowych;
- 4) Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek nie jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, przekazuje ją w terminie 7 dni organowi właściwemu z powiadomieniem o tym skarżącego lub wskazuje mu właściwy organ.

§10

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych:
 - a) rozstrzyga sprawy sporne członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - b) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu Szkół Samorządowych;
 - c) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - d) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół Samorządowych, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - e) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu Szkół Samorządowych, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków;
 - f) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu Szkół Samorządowych, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią

sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

- 2) W sprawach spornych uczniów Zespołu Szkół Samorządowych ustala się, co następuje:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu klasy;
 - b) przewodniczący Samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - c) sprawy nierozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział 3 **Organizacja Zespołu**

§ 11

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

§ 12

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli, uczniów i rodziców określa odrębny regulamin wprowadzony przez dyrektora szkoły.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu. Co zawiera arkusz organizacji Zespołu, określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Arkusz organizacji Zespołu opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
5. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
6. Do realizacji celów statutowych Szkoły posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w ergonomiczny sprzęt i pomoce szkolne;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) gabinet do zajęć specjalistycznych;
 - 4) gabinet pedagoga i pedagoga specjalnego;
 - 5) gabinet pielęgniarstwa;
 - 6) pokój nauczycielski;
 - 7) sklepik;
 - 8) stołówkę;

- 9) świetlicę;
 - 10) kancelarię szkolną;
 - 11) szatnię;
 - 12) izolatorium.
7. W okresach czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wprowadza się realizowanie podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 13

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Andrychów.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Andrychów określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.

§ 14

1. Zespół umożliwia uczniom spożycie obiadu, zupy, drugiego śniadania w stołówce zespołu korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zespół organizuje akcje bezpłatnego żywienia dzieci potrzebujących oraz inne akcje charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami powołanymi do tego celu.
4. Zwolnienie z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki zespołu określa "Regulamin stołówki szkolnej" określony przez Dyrektora.

§ 15

1. Zespół współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki między innymi:

- 1) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Andrychów;
 - 2) Ośrodek Pomocy Społecznej Andrychów;
 - 3) Sąd Rejonowy w Wadowicach;
 - 4) Komisariat Policji Andrychów;
 - 5) Straż Miejska Andrychów;
 - 6) JRG Andrychów.
2. Zespół współpracuje także z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Zespół posiada sztandar Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej oraz hymn szkoły.

§ 17

1. Zespół używa pieczęci okrągłych – małej i dużej oraz prostokątnej.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje go na stronie internetowej Zespołu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności zespołu.
7. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ Zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

§ 18

2. Traci moc „Statut Zespołu Szkół Samorządowych w Sułkowicach-Lęgu” z dnia 1 grudnia 2017 z późn.zm.
3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 27 sierpnia 2025 roku.

**PRZEDSZKOLE
W ZESPOLE SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH
W SUŁKOWICACH - ŁĘGU**

STATUT

Spis treści

Rozdział 1	Organy Przedszkola	13
Rozdział 2	Cele i zadania Przedszkola	15
Rozdział 3	Organizacja Przedszkola	18
Rozdział 4	Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	21
Rozdział 5	Przyjmowanie dzieci do Przedszkola	25
Rozdział 6	Postanowienia końcowe	27

Rozdział 1

Organy przedszkola

§ 1

1. Organami Przedszkola są wskazane w § 8 ust.1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice dzieci oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt. 1 ustawy.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.
4. Organy te działają na zasadach określonych w statucie zespołu.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem

naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 3

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela,
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej,
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów,
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny,
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu,

3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą,
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą,
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety,
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci,
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem,
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę,
 - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

§ 4

1. Zadania Przedszkola, o których mowa w § 68 ust. 2, są realizowane poprzez:
 - 1) opracowany program wychowania przedszkolnego,
 - 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.
2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka,
 - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka,
 - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
 - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

Rozdział 3

Organizacja przedszkola

§ 5

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii,
 - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
5. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. W okresach czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wprowadza się realizowanie podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 6

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 86

§ 8

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

§ 9

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 7:30 do 12:30.
2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w miesiącu następnym.
4. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu do dnia 10 każdego miesiąca. Jeżeli 10 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy dzień roboczy po 10 dniu miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki.
5. Dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
6. W czasie codziennej przerwy na posiłki dzieci, które nie korzystają z wyżywienia w Przedszkolu, w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, spożywają przyniesione z domu kanapki. Przedszkole podaje do posiłków napoje z produktów dostarczonych przez rodziców.

§ 11

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci,
 - 3) rodzaj niepełnosprawności dzieci,
 - 4) oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 12

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań oddziałowych z wychowawcami i nauczycielami,
 - 2) zebrań otwartych,
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
 - 4) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną,
 - 5) informacji na stronie internetowej Przedszkola.
3. Kontakty z rodzicami odbywają się:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 w zależności od potrzeb,
 - 2) w przypadku zebrań oddziałowych zgodnie z harmonogramem szkoły,
 - 3) w przypadku zebrań otwartych według potrzeb.

Rozdział 4

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 13

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 14

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 15

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
 - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,
 - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 6) odbywanie spotkań z rodzicami według potrzeb.

§ 16

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny z jakości realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 17

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 18

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
 - 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;

§ 19

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 20

1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
 - 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza.

§ 21

1. W Szkole zatrudnia specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę oraz innych.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) udzielanie porad i konsultacji;
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem specjalistów, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w wyżej wymienionych punktach.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) Badania i działania diagnostyczne uczniów — diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i barier utrudniających funkcjonowanie w szkole;
 - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych — identyfikowanie problemów wychowawczych utrudniających pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym;

- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we właściwych formach, dostosowanych do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) Profilaktyka — działania w zakresie profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń — zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form wsparcia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 6) Mediacja i interwencja w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) Wsparcie dla nauczycieli i rodziców — pomoc w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) Wspieranie innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb uczniów oraz w udzielaniu im pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań logopedy należy:
- 1) Diagnozowanie logopedyczne — w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
 - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych — indywidualnych lub grupowych, oraz udzielanie porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania zaburzeń.
 - 3) Działania profilaktyczne — podejmowanie inicjatyw zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w porozumieniu z rodzicami uczniów.
 - 4) Wsparcie nauczycieli i innych specjalistów — w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów oraz udzielaniu im pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 5

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 22

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 23

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Andrychów.

2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor

§ 24

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 76 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;

5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania przedszkola określają regulaminy wewnętrzne uchwalane przez Radę Pedagogiczną i wydawane przez Dyrektora, zgodnie z zakresem ich kompetencji. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem, ani przepisami prawa.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Zespołu na wniosek Dyrektora lub Rady Rodziców.

**SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH
W SUŁKOWICACH - ŁĘGU**

STATUT

Spis treści

Rozdział 1	Cele i zadania Szkoły	30
Rozdział 2	Organizacja Szkoły	37
Rozdział 3	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	42
Rozdział 4	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	46
Rozdział 5	Uczniowie Szkoły	67
Rozdział 6	Przyjmowanie uczniów do Szkoły	71
Rozdział 7	Postanowienia końcowe	72

Rozdział 1

Cele i zadania Szkoły

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo – profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 11 ust. 6 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 2

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o wszechstronny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym poszanowania praw człowieka, ofiarności, współpracy, solidarności, demokracji, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 3

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego,
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających zrozumienie doświadczeń, wynikających ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych

narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno – wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w przepisach Prawa oświatowego.
 6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo – profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
 7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
 9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) zadania opiekuńcze podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła przyjmuje na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji pierwszej zmiany lub na początku przerwy przed pierwszą godziną z zajęć i kończy po przerwie po ostatniej godzinie zajęć;
 - 4) na prowadzenie zajęć poza terenem szkoły nauczyciel uzyskuje ustne zezwolenie Dyrektora. Podczas zajęć poza terenem szkoły prawną odpowiedzialność za opiekę nad dziećmi przejmują nauczyciele;
 - 5) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, są systematycznie kontrolowane.
 10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne.
11. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 4

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
- 6) porad i konsultacji,
- 7) warsztatów,
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, której nie organizuje się dla:
 - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - b) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
8. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) poinformowanie wychowawcy w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
10. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu nauczycieli do spraw OPP opracowujący indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny,
 - 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem,
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 12.
 12. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
 13. Szkoła honoruje opinie i orzeczenia publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

Rozdział 2

Organizacja Szkoły

§ 5

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 6

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji Szkoły, określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25. Możliwe zwiększenie liczebności klas o uczniów z Ukrainy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia

- zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w przepisach Prawa oświatowego
 6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
 8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
 9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
 10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 8

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które trwają 15 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach 10 – 25 min. dłuższe niż 20 min. występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.

§ 9

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. 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.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. W okresach czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wprowadza się realizowanie podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 10

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
2. Stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.

§ 11

1. Na terenie szkoły działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa odrębny regulamin.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 2) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 3) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci i młodzieży oraz niepełnosprawnych.

§ 12

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Andrychów.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Andrychów określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.

§ 13

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz

- kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki.
 3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-book'i.
 4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed, jak i po lekcjach.
 5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 2) organizuje konkursy czytelnicze;
 - 3) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego.
 6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych Szkoły.
 7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) współpracuje z Radą Rodziców przy zakupie książek przeznaczonych na nagrody dla uczniów;
 - 2) współpracuje z biblioteką wiejską przy Domu Kultury w Sułkowicach – Łęgu;
 - 3) współpracuje z przedszkolem przy Zespole Szkół Samorządowych w Sułkowicach – Łęgu.
 8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych.
 9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece.
 10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) akcja „Dzieci czytają dzieciom”;
 - 2) przyjęcie klas I do biblioteki;
 - 3) lekcje biblioteczne;
 - 4) sekcja dekoratorska – dekorowanie szkoły oraz pomoc w wykonaniu scenografii i kostiumów do występów, imprez szkolnych.
 11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami Rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
 12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole.

§ 14

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) integrację dzieci z różnych środowisk społecznych i o różnym poziomie intelektualnym;
 - 4) udzielenie pomocy uczniom z problemami w nauce;
 - 5) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) organizowanie gier i zabaw oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej - kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 2) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu, zabawy;
 - 3) rozwijanie umiejętności kierowania i wyrażania emocji w sposób uznany społecznie;
 - 4) rozwijanie samorządności i samodzielności oraz aktywności społecznej;
 - 5) współpraca z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
6. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenie dokumentacji związanej z kwalifikowaniem dzieci do świetlicy;
 - 3) racjonalne gospodarowanie funduszami świetlicy zgodnie z jej planem finansowym;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 6) usunięcie ze świetlicy uczniów systematycznie łamiących regulamin i powiadomienie o tym rodziców/opiekunów prawnych i Dyrektora.
7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.
8. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę.
 - 1) dziecko, do dnia ukończenia siódmego roku życia, winno być przyprowadzane i odbierane z świetlicy przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

§ 15

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Przyjaźń”.
2. Regulamin Spółdzielni jest odrębnym dokumentem.

§ 16

1. Szkoła umożliwia uczniom spożycie obiadu, zupy, drugiego śniadania w stołówce szkolnej, korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Szkoła organizuje akcje bezpłatnego żywienia dzieci potrzebujących oraz inne akcje charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami powołanymi do tego celu.
4. Zwolnienie z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa "Regulamin stołówki szkolnej" określony przez Dyrektora.

Rozdział 3

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 17

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 18

1. Zadania dyrektora określa prawo oświatowe.
2. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
 - 1) Realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
 - 2) Sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
 - 3) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) Organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminu;
 - 5) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru.
 - 6) Współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe.
 - 7) Współdziałanie w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy Szkoły.
 - 8) Organizowanie nauczania indywidualnego uczniów.
 - 9) Znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania Szkoły.
 - 10) Wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania Szkoły.
3. Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) Podczas nieobecności w pracy Dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Szkoły;

- 2) Odpowiada przed Dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych zadań a w szczególności za:
 - a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w Szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu realizacji ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - b) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
 - c) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki.

§ 19

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową w wypowiedziach uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) stosowanie w pracy nowatorskich metod i programów nauczania;

- 14) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań pedagogicznych, w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 15) prowadzenie opieki nad studentami realizującymi praktyki;
 - 16) poznanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 7 ust. 9.
 4. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
 - 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne.
 5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) poszanowania godności i szacunku.

§ 20

1. W Szkole zatrudnia specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę oraz innych.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) udzielanie porad i konsultacji;
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem specjalistów, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w wyżej wymienionych punktach.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) Badania i działania diagnostyczne uczniów – diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i barier utrudniających funkcjonowanie w szkole;
 - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych – identyfikowanie problemów wychowawczych utrudniających pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.
 - 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we właściwych formach, dostosowanych do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) Profilaktyka – działania w zakresie profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń – zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form wsparcia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 6) Mediacja i interwencja w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) Wsparcie dla nauczycieli i rodziców – pomoc w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) Wspieranie innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb uczniów oraz w udzielaniu im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. Do zadań logopedy należy:
- 1) Diagnozowanie logopedyczne – w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych – indywidualnych lub grupowych, oraz udzielanie porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania zaburzeń.
 - 3) Działania profilaktyczne – podejmowanie inicjatyw zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w porozumieniu z rodzicami uczniów.
 - 4) Wsparcie nauczycieli i innych specjalistów – w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów oraz udzielaniu im pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 21

Przepisy ogólne:

1. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego, zwane dalej SWISOW, zostały opracowane na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia

03 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz prowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).

2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w klasie ósmej szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
3. Integralnym składnikiem są przedmiotowe systemy oceniania, zwane dalej PSO.
4. Przepisów nie stosuje się w stosunku do dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim.
5. Warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.
6. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 22

Terminy:

1. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
3. Podział roku szkolnego na semestry wyznacza śródroczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
4. Dyrektor Zespołu ogłasza na początku roku szkolnego termin klasyfikacyjnego zebrania plenarnego rad pedagogicznych szkoły podstawowej w sprawie zatwierdzenia śródrocznych wyników nauczania.
5. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się najpóźniej w pierwszych dwóch dniach ostatniego tygodnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie plenarne Rady Pedagogicznej zatwierdzające roczne wyniki klasyfikowania.
7. Tryb w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej ocena zachowania przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Sprawdzian w kontekście uzasadnionych zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej ocena zachowania przeprowadza się po upływie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

§ 23

Terminologia:

1. Poprzez ustalenie ocen śródrocznych i rocznych należy rozumieć ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych oraz ostateczną ocenę z zachowania wpisaną w odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania na dwa dni robocze przed posiedzeniem rady pedagogicznej i zatwierdzoną uchwałą rady pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia.
3. Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy.
4. Ustalenie ostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana lub egzaminem poprawkowym.
5. Ustalenie rocznej oceny zachowania może być poprzedzone trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
6. Poprzez przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku.
7. Poprzez przewidywaną roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym (w odpowiedniej kolumnie).
8. W semestrze nie ustala się oceny przewidywanej.
9. W sytuacji, w której uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, przewiduje się nieklasyfikowanie.
10. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców /opiekunów/ o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej i nagannej z miesięcznym wyprzedzeniem (w dzienniku elektronicznym i w formie pisemnej).
11. Informację ustną o przewidywanych ocenach rocznych przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po wpisaniu oceny przewidywanej (fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji).
12. Informację o ocenach śródrocznych i rocznych przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.
13. W przypadku nieobecności nauczyciela podczas wystawiania oceny semestralnej lub końcowej decyzję o ocenie podejmuje wychowawca wraz z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

§ 24

Ocenianie:

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia,
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
 - 2) systematyczność pracy ucznia,
 - 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany,
 - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy,
 - 6) umiejętność pracy w grupie.

§ 25

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. O wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, każdy nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów i umieścić odpowiedni zapis w temacie lekcji.
3. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole i mogą być udostępnione uczniowi, jego rodzicom, opiekunom prawnym w terminie dogodnym dla obu stron.
6. Prace przechowywane są do końca każdego bieżącego roku szkolnego.
7. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy.
8. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) 3 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu,
 - 2) 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu,
 - 3) 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu,
 - 4) 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu,
 - 5) 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu.
9. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian powinien:
 - 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym z tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku sprawdzianu z większej partii materiału, wpisując termin w dzienniku elektronicznym,
 - 2) oddać uczniom poprawione prace w okresie 2 tygodni od daty pisania.
10. Kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi i są traktowane jako pisemne odpowiedzi uczniów, nie ma limitu kartkówek w ciągu dnia.
11. W jednym dniu może być tylko jeden sprawdzian, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy.
12. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny w terminie dwóch tygodni od dnia jej otrzymania.
13. Ocenę z poprawy nie są równoważne, poprawiona ocena jest wiążąca.
14. Każda ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana do dziennika.
15. Nieobecność ucznia na pracach pisemnych spowodowana chorobą oznaczana jest „nb”.
 - 1) Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły, przy czym symbol nieobecności zostanie zastąpiony otrzymaną oceną,
 - 2) Po upływie dwutygodniowego terminu przeznaczonego na zaliczenie zaległego materiału symbol „nb” zostanie zmieniony na ocenę niedostateczną, z możliwością jej poprawy,

- 3) Uczeń uchylający się od napisania prac pisemnych w terminie, o którym mowa w ust. 1 zobowiązany jest napisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 4) w wyjątkowych sytuacjach, np. długotrwałej choroby, pobytu ucznia w szpitalu, nauczyciel indywidualnie z uczniem ustala zasady zaliczania zaległego materiału.
16. Jednodniowa nieobecność ucznia na pracach pisemnych oznaczana jest „nb”.
- 1) Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości na kolejnej lekcji, przy czym symbol nieobecności zostanie zastąpiony otrzymaną oceną,
 - 2) Uczeń uchylający się od napisania prac pisemnych w terminie, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje ocenę niedostateczną,
 - 3) W wyjątkowych sytuacjach, nauczyciel indywidualnie z uczniem ustala zasady zaliczania zaległego materiału.
17. Nauczyciel może zwolnić ucznia przygotowującego się do etapu wojewódzkiego konkursu z pisania niektórych sprawdzianów i kartkówek , zostawiając w rubryce puste miejsce.
18. Nauczyciel może zwolnić ucznia przewlekłe chorego z pisania niektórych sprawdzianów i kartkówek, zostawiając w rubryce puste miejsce.
19. Nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki uczeń może zgłosić tylko jeden raz w semestrze, na początku lekcji.
20. Uczeń może być zwolniony z odpytywania, niezapowiedzianej kartkówki, jeżeli dzień wcześniej uczestniczył w zawodach , konkursach, dyskotecie, wycieczce organizowanych przez szkołę, które zakończyły się po godzinie 16.00.
21. Uczeń nie uczestniczący w lekcjach z powodów innych niż choroba zobowiązany jest do uzupełnienia notatek z lekcji w terminie do 2 dni po przyjeździe do szkoły.
22. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
23. W przypadku zdalnego nauczania:
- 1) Kontrola i zapis frekwencji oraz usprawiedliwienie nieobecności na lekcjach online takie jak podczas tradycyjnej nauki w szkole;
 - 2) BHP pracy przy komputerze w trakcie prowadzenia danej lekcji online, z uwzględnieniem proporcji pracy, odpoczynku oraz odpowiednich metod i technik;
 - 3) Obowiązkowe używanie przez uczniów kamery i mikrofonu podczas lekcji online;
 - 4) Podczas pracy zdalnej uczniowie są zobowiązani stosować się do zasad obowiązujących podczas tradycyjnego nauczania oraz zasad netykiety.

§ 26

1. Diagnoza wstępna:
 - 1) IX i X – przeprowadzenie obserwacji uczniów klas I w celu ustalenia stopnia dojrzałości szkolnej.
2. Wyniki powyższych obserwacji mają pomóc wychowawcom w:

- 1) opracowaniu wskazań edukacyjnych, które będą stymulowały, wspierały i wspomagały rozwój potencjalnych możliwości dziecka,
- 2) wyłonieniu uczniów, którzy powinni zostać objęci pomocą edukacyjną.
3. Fundamentalną zasadę oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów stanowi podstawa programowa natomiast kryteria wymagań programowych zawierają obszary edukacyjne i kompetencje ucznia w poszczególnych obszarach.
4. Na pierwszym etapie edukacji wczesnoszkolnej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową ustaloną w oparciu o obserwacje nauczyciela oraz oceny zanotowane w dzienniku elektronicznym.
 - 1) Ocena z religii jest oceną cyfrową.
 - 2) Oceny opisowe klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
 - 3) Ocena postępów w nauce za I semestr jest oceną diagnozującą i zawiera zalecenia dla ucznia przekazywane rodzicom w formie opisowej, zamieszczonej w dzienniku elektronicznym.
 - 4) Ocena roczna podsumowuje osiągnięcia ucznia, nauczyciel określa zdobyte kompetencje posługując się 6 – stopniową skalą ocen;
5. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach szkolnych następujących znaków i zapisów:
 - 1) „bs.” - brak stroju,
 - 2) „nb.” - nieobecność dziecka podczas zajęć,
 - 3) dopuszcza się stosowanie znaków w ocenianiu bieżącym „+”, „-”.
6. Wiedza i umiejętności:
 - 1) Oceny:

a) celujący	– cel	– 6,
b) bardzo dobry	– bdb	– 5,
c) dobry	– db	– 4,
d) dostateczny	– dst	– 3,
e) dopuszczający	– dp	– 2,
f) niedostateczny	– nast.	– 1.
 - 2) W ocenianiu bieżącym możliwe jest stawianie przed stopniem znaku „+” lub „+”.
7. Procentowa skala ocen:
 - 1) 100% – celujący,
 - 2) 99% – 85% – bardzo dobry,
 - 3) 84% – 70% – dobry,
 - 4) 69% – 50% – dostateczny,
 - 5) 49% – 30% – dopuszczający,
 - 6) 29% – 0% – niedostateczny.
8. Procentowa skala ocen dla uczniów z dostosowaniem wymagań:
 - 1) 100% – 90% – celujący,
 - 2) 89% – 75% – bardzo dobry,
 - 3) 74% – 60% – dobry,
 - 4) 59% – 40% – dostateczny,
 - 5) 39% – 20% – dopuszczający,
 - 6) 19% – 0% – niedostateczny.

9. Tworząc ocenę opisową z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) Okazywanie szacunku innym osobom – w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły.
 - 3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych.
 - 4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią.
 - 5) Dbłość o kulturę języka.
 - 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 7) Współpraca oraz dbłość o dobre relacje z innymi.
 - 8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.
 - 9) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
10. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
- 1) Poziom wysoki:
 - a) uczeń wyróżnia się wzorowym zachowaniem,
 - b) pamięta o przygotowaniu się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
 - c) pracuje samodzielnie, uważnie, w dobrym tempie,
 - d) ma dobre relacje z rówieśnikami, włącza się w pracę zespołową,
 - e) dba o przybory i pomoce szkolne,
 - f) wie, jak zachować się podczas uroczystości szkolnych,
 - g) zachowuje się bezpiecznie w szkole i poza nią,
 - h) jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów.
 - 2) Poziom podstawowy:
 - a) uczeń zna obowiązujące zasady zachowania,
 - b) przygotowuje się do zajęć, włącza się w ich przebieg,
 - c) zwykle pracuje samodzielnie, pracę stara się doprowadzić ją do końca,
 - d) nawiązuje relacje w klasie, próbuje pracować w zespole,
 - e) dba o swoje przybory,
 - f) zna barwy narodowe i godło,
 - g) spokojnie prezentuje swoje racje,
 - h) zachowuje się tak, by nie narażać siebie i innych,
 - i) w kulturalny sposób zwraca się do dorosłych i rówieśników.
 - 3) Poziom minimalny:
 - a) uczeń zna obowiązujące zasady, lecz nie zawsze się do nich stosuje,
 - b) często zapomina o przygotowaniu się do zajęć,
 - c) biernie uczestniczy w zajęciach,
 - d) podejmuje pracę na lekcji, ale koncentruje się przez krótki czas,
 - e) ma trudności z włączeniem się w pracę w grupie oraz utrzymaniem porządku,
 - f) uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - g) zna zwroty grzecznościowe, ale nie zawsze ich używa,
 - h) zdarza mu się zachować niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa, oraz kulturalnego zachowania.
 - 4) Poziom niewystarczający:
 - a) uczeń często łamie obowiązujące zasady zachowania,

- b) uczeń nie przygotowuje się do zajęć,
 - c) uczeń niechętnie uczestniczy w zajęciach,
 - d) uczeń często nie podejmuje pracy na lekcji,
 - e) uczeń często wywołuje konflikty z rówieśnikami,
 - f) uczeń nie włącza się w pracę w grupie,
 - g) uczeń nie dba o przybory i pomoce szkolne,
 - h) uczeń często łamie zasady bezpieczeństwa, nie wykonuje poleceń nauczyciela.
11. Nauczyciel podczas spotkania z rodzicami:
- 1) przedstawia semestralny plan pracy zgodny z podstawą programową i obowiązującym w danym roku szkolny programem nauczania,
 - 2) zapoznaje z formą i zadaniami oceny opisowej,
 - 3) wyjaśnia znaczenie sformułowań używanych przez nauczyciela do oceny wiedzy i umiejętności dzieci,
 - 4) uwzględnia współuczestnictwo rodziców i uczniów w planowaniu i realizowaniu zadań edukacyjnych,
 - 5) przewiduje osiągnięcia uczniów po każdym roku szkolnym.
12. Nauczyciel nie zadaje się uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą.
13. W przypadku prowadzenia nauczania zdalnego lub hybrydowego wprowadza się aneks do kryteriów oceniania z edukacji wczesnoszkolnej.
14. W przypadku nauczania zdalnego nauczyciel monitoruje i realizuje podstawę programową równomiernie obciążając uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.
- a) Nauczyciel ocenia postępy ucznia biorąc pod uwagę samodzielne wykonane zadania, prace plastyczne, ćwiczenia przygotowywane na wskazany przez nauczyciela temat, obowiązkowość, aktywność, włożony wysiłek oraz możliwości psychofizyczne.
 - b) Wszystkie zadania powinny być wykonywane w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 - c) Nauczyciel uwzględnia jednak trudności, które mogą powstać w czasie nauczania w domu, wówczas może indywidualnie zmienić podany wcześniej termin i/lub formę realizacji.
 - d) W przypadku nienadesłania pracy w dzienniku nauczyciel odnotowuje wpis NN (nienadesłane zadanie).

§ 27

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 36 ust. 10.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej

- 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania jest wpisywany do „Złotej Księgi”.
 5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 6. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 36 ust. 10.
 8. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 28

1. Zasady oceniania w klasach 4 – 8 szkoły podstawowej:
 - 1) Ocenę śródroczne i roczne ustala się według skali:

a) celujący	– cel	– 6,
b) bardzo dobry	– bdb	– 5,
c) dobry	– db	– 4,
d) dostateczny	– dst	– 3,
e) dopuszczający	– dp	– 2,
f) niedostateczny	– ndst	– 1.
 - 2) Nie używa się znaków „+” i „-” przy wystawianiu ocen śródrocznych i końcowo rocznych.
 - 3) Ocena śródroczna i końcoworoczna nie jest wynikiem średniej arytmetycznej ocen.
 - 4) O ocenie śródrocznej i końcoworocznej decyduje nauczyciel.
 - 5) W ocenianiu bieżącym możliwe jest stawianie przed stopniem znaku „+” lub „-”.
 - 6) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków i skrótów:

a) „+”, „-”,
b) nb - nieobecność,
c) np – nieprzygotowany,
d) bs – brak stroju.
 - 7) Przy przeliczaniu punktów z prac pisemnych na ocenę obowiązuje skala:

a) 0% - 32%	ndst
b) 33% - 37%	– dp
c) 38% - 44%	dp

- | | |
|--------------|-------|
| d) 45% - 49% | + dp |
| e) 50% - 57% | – dst |
| f) 58% - 66% | dst |
| g) 67% - 74% | + dst |
| h) 75% - 79% | – db |
| i) 80% - 85% | db |
| j) 86% - 90% | + db |
| k) 91% - 93% | – bdb |
| l) 94% - 96% | bdb |
| m) 97% - 99% | + bdb |
| n) 100% | cel |
- 8) W ocenianiu bieżącym istnieje możliwość oceniania opisowego na każdym etapie edukacyjnym.
 - 9) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie wag ocen, które odzwierciedlają znaczenie danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.
 - 10) W klasach IV–VIII nauczyciel:
 - a) nie zadaje uczniowi praktyczno - technicznych prac domowych;
 - b) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych;
 - c) pisemna praca domowa, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;
 - d) nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie: co uczeń robi dobrze; co i w jaki sposób powinien poprawić; jak powinien dalej się uczyć;
 - e) wykonywanie przez ucznia pisemnych prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
 - 11) Ustala się następujące kryteria ocen:
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające również poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

- b) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - c) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - d) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - e) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - f) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
 - przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- 12) Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony tej opinii.
- 13) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 14) Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

§ 29

Klasyfikowanie:

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na zasadach określonych w § 39 ust.7,9.
2. Uczeń może ubiegać się o sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) nie została zachowana procedura ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) nieobecność w szkole spowodowana była długotrwałą chorobą dziecka lub wypadkiem losowym jego rodziny,
 - 3) upoważnia go do tego orzeczenie lekarskie o przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami.
3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do Dyrektora szkoły podania w terminie do dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.

§ 30

1. Poprzez tryb ustalenia śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania należy rozumieć:
 - 1) Poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.
 - 2) Skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) w przypadku oceny rocznej z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

§ 31

1. Zgodnie z ustalonym kalendarzem na dany rok szkolny nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o ocenach śródrocznych, przewidywanych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania poprzez system elektroniczny Vulcan.
2. Informację pisemną o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia lub opiekunom prawnym wychowawca klasy drogą listowną na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.

§ 32

1. Poprzez informację o niedostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) należy rozumieć informację zawierającą:
 - 1) stwierdzenie, na jakim poziomie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, znajduje się uczeń w dniu klasyfikowania,
 - 2) w jaki sposób były sprawdzane osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 3) w jakich obszarach poczynił postępy,
 - 4) w jakich obszarach uczeń nie poczynił postępów,
 - 5) co uczeń winien spełnić, aby było możliwe kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

§ 33

1. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni).
2. Sprawdzian sporządza nauczyciel uczący danego ucznia zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela i uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, jednakże nie później niż do pięciu dni od dnia złożenia zastrzeżenia.
4. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny w terminie dogodnym dla obu stron.
6. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, po spełnieniu warunków zawartych w ust. 8, Dyrektor powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję.
7. W skład komisji, o której mowa w ust.6 powinny wchodzić trzy osoby.
8. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z zachowania jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) nie otrzymał nagany Dyrektora,
 - 2) nie otrzymał upomnienia wychowawcy klasy,
 - 3) nie został karnie przeniesiony do równoległej klasy,
 - 4) wszystkie nieobecności na lekcjach są usprawiedliwione,
 - 5) na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych ma co najmniej 85% frekwencję,
 - 6) ocena semestralna była o dwa stopnie wyższa niż przewidywana ocena końcoworoczna.

§ 34

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców, opiekunów prawnych ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Uczeń może przystąpić maksymalnie do trzech egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt.4 - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 35

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji, o której mowa w ust. 7, większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7, pkt 1) a), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę,
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 4) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 5 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 6) Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 36

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 37

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowie kończący szkołę, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem są zapisywani także w „Złotej Księdze” szkoły, jeżeli średnia ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 5,0 oraz wzorowym zachowaniem:
 - 1) do średniej ocen nie wlicza się oceny z religii.

§ 38

Ocenianie zachowania:

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie oraz samooceny ucznia (w formie pisemnej).
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) Okazywanie szacunku innym osobom – w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły.
 - 3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych.
 - 4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią.

- 5) Dbłość o kulturę języka.
 - 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 7) Współpraca oraz dbłość o dobre relacje z innymi.
 - 8) Zaangaowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.
 - 9) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 6. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia razem z przewidywanymi ocenami z przedmiotów.
 7. O przewidywanej ocenie nagannej wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
 8. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję lub ukończenie szkoły, jednocześnie śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu i sprawdzania postępów w zachowaniu:
 - 1) adnotacje o zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym,
 - 2) konsultacje w zespołach wychowawczych.

§ 39

1. Oceny ustala się na podstawie analizy uwag w dzienniku elektronicznym, samooceny, liczby godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień oraz opinii uczących nauczycieli.
2. Przy wystawieniu ocen z zachowania uwzględnia się wszystkie obszary wymienione w §38 ust 4.
3. O ostatecznej ocenie zachowania decyduje wychowawca.
4. W sytuacji konfliktowej uczniowie mogą dobrowolnie skorzystać z mediacji szkolnych. Udział w mediacjach (zakończony sukcesem) jest równoznaczny z brakiem formalnego karania według zasad ustalonych w regulaminie.
5. Przy wystawianiu oceny z zachowania na zakończenie szkoły należy brać pod uwagę oceny z zachowania z poprzednich lat.
6. Ocena z zachowania ucznia może ulec zmianie do konferencji klasyfikacyjnej na koniec roku z powodu nieusprawiedliwionej absencji po wystawieniu ostatecznej oceny z zachowania lub rażąco nieodpowiedniego zachowania.
7. W przypadku rażącego naruszenia zasad zachowania oraz nieusprawiedliwionej dużej absencji ocena z zachowania może ulec obniżeniu podczas nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 40

Informowanie rodziców:

1. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
 - 1) Kontakt bezpośredni:
 - a) spotkania z rodzicami – minimum 3 w ciągu roku szkolnego,
 - b) „dni otwarte”,
 - c) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - d) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyjscie do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem,
 - e) pisemne prace uczniów udostępniane są rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły, w dogodnym dla obu stron terminie.
 - 2) Kontakt pośredni:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
 - d) zapisy w zeszycie do korespondencji,
 - e) korespondencja poprzez dziennik elektroniczny.
2. Po pierwszym semestrze danego roku szkolnego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie zachowania poprzez dziennik elektroniczny.
3. Wychowawca, na prośbę rodziców organizuje spotkania z innymi uczącymi lub specjalistami (na przykład pedagogiem, policjantem, pracownikiem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub Ośrodka Wspierania Rodziny).

§ 41

1. Przedmiotowy System Oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.
2. Przedmiotowy system oceniania obejmuje:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,
 - 2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze szkolnym systemem oceniania),
 - 3) wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.
4. W przedmiotowych systemach oceniania zawarte są wszystkie inne nie ujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

Rozdział 5

Uczniowie Szkoły

§ 42

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 7) korzystania z pomocy doraźnej,
 - 8) nietykalności osobistej,
 - 9) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 10) reprezentowania Zespołu Szkół Samorządowych w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 11) zwolnienia z pytania, pisania sprawdzianu lub kartkówki w przypadku udziału w konkursie przedmiotowym, na trzy dni przed etapem rejonowym, tydzień przed etapem wojewódzkim oraz bezpośrednio w dniu następnym. W przypadku występów artystycznych, zawodów sportowych oraz wycieczek organizowanych przez szkołę i zakończonych po godzinie 16.00 zwolnienie dotyczy tylko dnia występów zawodów lub wycieczki i dnia następnego. Zwolnienie odbywa się po potwierdzeniu udziału ucznia przez nauczyciela prowadzącego,
 - 12) zwolnienia z zajęć lekcyjnych, gdy szkoła kieruje go na badania w PPP – w tym przypadku należy w dzienniku lekcyjnym wpisać „NS” – nieobecny z przyczyn szkolnych.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi.
 - 1) Uczeń, jego rodzic lub prawny opiekun może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
 - 2) Dyrektor Zespołu powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Zespołu – przewodniczący,
 - b) z-ca dyrektora,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) wychowawca klasy,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,

- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 3) Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.
- 4) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi w ciągu 14 dni od zaistniałego zdarzenia.

§ 43

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach,
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach,
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi,
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach,
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 5) ochrona własnego życia i zdrowia,
 - 6) przychodzenie na lekcje i inne zajęcia nie wcześniej niż 15 minut przed ich rozpoczęciem,
 - 7) ustawianie się po dzwonku na lekcje przed danymi salami i oczekiwanie na nauczyciela w spokoju i ciszy,
 - 8) nieopuszczanie samowolnie terenu szkoły podczas trwania wszystkich lekcji i w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 9) godne reprezentowanie szkoły bądź organizacji szkolnych na zewnątrz,
 - 10) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych; za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie),
 - 11) przestrzeganie w szkole i poza szkołą bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, narkotyzowania się i rozprowadzania środków odurzających,
 - 12) przestrzeganie całkowitego zakazu przynoszenia, spożywania i sprzedaży napojów energetycznych na terenie szkoły,
 - 13) staranie się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) Przedstawianie w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie oświadczenia rodziców o przyczynie nieobecności - brak usprawiedliwienia w podanym wyżej terminie oznacza uznanie godzin nieobecności szkolnej przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Akceptowane jest również usprawiedliwienie rodzica poprzez dziennik elektroniczny;

- 2) Za nieobecności nieusprawiedliwione przekraczające tygodniowy wymiar godzin oraz notoryczne spóźnianie uczęń może być ukarany według § 46 ust.2.
4. Zasady w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych: podczas lekcji, przerw, uroczystości, przed oraz po lekcjach. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz urządzenie elektroniczne. Zarówno uczniowie, jak i rodzice mają możliwość kontaktowania się poprzez telefon stacjonarny szkoły, a w szczególnych sytuacjach za zgodą i w obecności nauczyciela uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego;
 - 2) Istnieje kategoriyczny zakaz nagrywania dźwięku, obrazu oraz włączania muzyki za pomocą telefonu komórkowego lub urządzeń elektronicznych, w szczególnych przypadkach dopuszcza się nagrywanie na terenie szkoły, ale wyłącznie za zgodą Dyrektora;
 - 3) Naruszanie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły stosuje się w szczególności działania wychowawcze (kontrakt wychowawczy, upomnienie), kary statutowe, obniżenie oceny z zachowania.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) troska o dobre imię Szkoły, szanowanie i wzbogacanie jej tradycji,
 - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły.

§ 44

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania,
 - 2) pracę na rzecz Szkoły,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) wybitne osiągnięcia,
 - 5) dzielność i odwagę,
 - 6) stuprocentową frekwencję.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) wpis do „Złotej Księgi”,
 - 6) świadectwo ukończenia klasy z wyróżnieniem,
 - 7) list pochwalny do rodziców.
3. O przyznanej nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

4. Nagrody finansowane są z budżetu Zespołu Szkół Samorządowych oraz przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 44 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana wychowawcy,
 - 3) upomnienie Dyrektora,
 - 4) pisemne upomnienie Dyrektora w obecności rodziców,
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału Zespołu Szkół Samorządowych tej szkoły,
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego,
 - 2) naruszanie dobra, godności i nietykalności cielesnej,
 - 3) używanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innego człowieka,
 - 4) notoryczne dezorganizowanie pracy na zajęciach,
 - 5) destruktywny wpływ na społeczność klasy,
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora w terminie 7 dni.
7. W razie potrzeby Dyrektor powołuje komisję w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor – przewodniczący,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
8. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego wpływu.
9. Dyrektor, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej sprawy w ciągu 14 dni od wpłynięcia odwołania.

§ 46

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar łącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia,
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami,
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów,
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły,

- 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły,
- 6) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich,
- 7) konfliktu z prawem,

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 47

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób, reprezentować żadnej subkultury, koszulek i bluz reklamujących: używki, treści zabronione prawem oraz obrażające uczucia religijne lub zawierające obraźliwe sformułowania oraz znaki graficzne.
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
5. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki oraz czarnej lub granatowej spódnicy, sukienki, lub spodni.
6. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli oraz czarnych lub granatowych spodni.
7. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz ważnych lekcji.

Rozdział 6

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 48

1. Do klasy I przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 49

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły określają regulaminy wewnętrzne uchwalane przez Radę Pedagogiczną i wydawane przez Dyrektora, zgodnie z zakresem ich kompetencji. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem ani przepisami prawa.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Zespołu na wniosek Dyrektora lub Rady Rodziców.