



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 7 września 2015 r.

Poz. 5190

UCHWAŁA NR VIII-58-2015 RADY GMINY SUŁOSZOWA

z dnia 18 sierpnia 2015 roku

w sprawie: przekształcenia Szkoły Podstawowej w Wielmoży w Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wielmoży

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1 ustawy 13 czerwca 2013r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ust (Dz. U. z 2013 r., poz. 827),

Rada Gminy Sułoszowa uchwala, co następuje:

§ 1. Przekształca się Szkołę Podstawową w Wielmoży w Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wielmoży. W skład zespołu wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych w Wielmoży.
2. Przedszkole w Wielmoży.

§ 2. Organizację Zespołu Szkolno-Przedszkolnego określa statut stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sułoszowa

§ 4. Traci moc uchwała nr V/32/2015 Rady Gminy Sułoszowa z dnia 31 marca 2015r w sprawie przyjęcia formy organizacyjnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wielmoży.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Janusz Pasternak

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VIII-58-2015
Rady Gminy Sułoszowa
z dnia 18 sierpnia 2015 r.
STATUT

**ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO
W WIELMOŻY**

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.	3
Rozdział 2. Cele i zadania Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.	4
Rozdział 3. Organy Zespołu.	9
Rozdział 4. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.	15
Rozdział 5. Zasady i formy współdziałania z rodzicami.	18
Rozdział 6. Organizacja pracy Zespołu.	19
Rozdział 7. Wychowanie przedszkolne, obowiązek nauki.	22
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.	23
Rozdział 9. Prawa i obowiązki.	39
Rozdział 10. Nagrody i kary.	40
Rozdział 11. Postanowienia końcowe.	42

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004, Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Nazwa szkoły i przedszkola brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Wielmoży, zwany dalej Zespołem, jest jednostką organizacyjną Gminy Sułoszowa.

2. Adres Zespołu: Wielmoża 192, 32-045 Sułoszowa.

3. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu.

4. W skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych w Wielmoży;
- 2) Przedszkole w Wielmoży.

5. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny, Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych w Wielmoży.

6. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny, Przedszkole w Wielmoży.

7. Ilekcio w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Wielmoży;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców Styczniowych w Wielmoży;
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Wielmoży;

- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu;
- 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 uczęszczających do Szkoły;
- 7) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola;
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004, nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

§ 2. 1. Zespół Szkolno – Przedszkolny używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół Szkolno – Przedszkolny posiada pieczęć urzędową wspólną dla Przedszkola i Szkoły wchodzących w jego skład zawierająca nazwę Zespołu.

3. Tablice i pieczęci Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu a u dołu nazwę odpowiednio Szkoły lub Przedszkola.

4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę, wchodzącą w skład Zespołu podaje się nazwę tej Szkoły. Nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 3. 1. Zespół prowadzi, przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Sułoszowa.

4. Organem Nadzoru Pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.

5. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

Rozdział 2.

Cele i zadania Zespołu Szkolno – Przedszkolnego

§ 4. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz innych przepisach prawa a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawie programowej kształcenia ogólnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

2. Szkoła realizuje cele i zadania uwzględniające Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki Szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.

3. Kształcenie i wychowanie w Zespole ma na celu:

- 1) rozwijanie u dzieci i uczniów odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata, respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki;
- 2) przygotowanie dzieci i uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, demokracji, sprawiedliwości i wolności;
- 3) kształcenie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, rozwijanie dbałości o czystość języka ojczystego;
- 4) włączanie dzieci i uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie im roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 5) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu i turystyki;
- 6) rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań.

§ 5. Zadania Przedszkola i sposób realizacji:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

- 2) umożliwia wszechstronny rozwój dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole;
- 3) zapewnia opiekę nad dziećmi, bezpieczeństwo, prawidłowy rozwój oraz pomoc pracującym rodzicom w zapewnieniu opieki ich dzieciom;
- 4) zapewnia udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 6) zapewnia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 8) buduje system wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
- 9) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną, konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 10) rozwija umiejętności społeczne dzieci;
- 11) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 12) troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęca do aktywnego trybu życia, uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 13) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz o konieczności ochrony środowiska, rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 14) wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 15) kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 16) zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności.

§ 6. Zadania Szkoły i sposób realizacji:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia w gimnazjum poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - b) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości uczniów,
 - c) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania,
 - d) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - e) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi,
 - f) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze dziecka, wspierając w tym względnie rodziców, stosownie do jego wieku i warunków szkoły poprzez:
 - a) realizację programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
 - b) systematyczne monitorowanie zachowań dziecka,
 - c) kultywowanie dobrych tradycji,
 - d) szczególne dbanie o powierzanie obowiązków wychowawcy klasy nauczycielom, którzy staną się dla uczniów autorytetami,
 - e) umożliwianie i wspieranie działalności organizacji uczniowskich,
 - f) dokładne poznanie środowiska rodzinnego ucznia,

- g) współpracowanie z innymi instytucjami wychowawczymi,
- 3) dba o to aby każdy uczeń czuł się w trakcie zajęć edukacyjnych w szkole i zajęć organizowanych poza nią bezpiecznie, tak pod względem psychicznym, jak i fizycznym. Służyć temu winno:
- a) poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - b) dbałość o jego dobro i troska zdrowie,
 - c) honorowanie podmiotowości ucznia,
 - d) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - e) wzbudzanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy,
 - f) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich,
 - g) stworzenie uczniom warunków do higienicznej pracy poprzez:
 - właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć, uwzględniający równomierne i różnorodne rozłożenie zajęć edukacyjnych w poszczególnych dniach tygodnia,
 - dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
 - h) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z harmonogramem,
 - i) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego poprzez:
 - organizowanie takich form pracy, które umożliwią uczniom opanowanie tych przepisów i podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach,
 - współdziałanie szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego oraz zagadnieniami udzielania pierwszej pomocy;
 - k) zadawanie pracy domowej zgodnie z zasadami higieny,
 - l) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia),
 - m) kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów, asertywności, odpowiedzialności, wytrwałości, rzetelności,
 - n) kształtowanie umiejętności obiektywnej oceny siebie i innych, poszanowania własnych uczuć i opanowywania własnych emocji oraz porozumiewania się.

§ 7. 1. Zespół umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej a w szczególności naukę języka ojczystego i własnej historii i kultury poprzez:

- 1) wychowanie w duchu umiłowania Ojczyzny;
- 2) kultywowania rocznic i świąt narodowych;
- 3) odwiedzanie miejsc pamięci narodowej;
- 4) akceptowanie podstawowych wartości etyki chrześcijańskiej;
- 5) na życzenie rodziców prowadzenie lekcji religii;
- 6) umożliwienie uczniom udziału w rekolekcjach;
- 7) umieszczanie w salach lekcyjnych symboli religijnych.

2. Zespół wspomaga wychowawczą rolę rodziny, zapewnia każdemu dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Zespół dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów a także umożliwia korzystanie z opieki psychologiczno – pedagogicznej.

4. Zespół umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.
5. Zespół zapewnia pobieranie nauki dzieciom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i predyspozycjami.
6. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego programu nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
7. Zespół zapewnia bezpieczne oraz higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki.
8. Zespół upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
9. Zespół zapewnia opiekę dzieciom osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
10. Zespół diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i ankiet.
11. Zespół stymuluje rozwój ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych.
12. Zespół organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Zespół zapewnia pomoc materialną o charakterze socjalnym albo motywacyjnym.
14. Zespół zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 8. Zespół Szkolno –Przedszkolny organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości ucznia, jego indywidualnych potrzeb i umożliwienie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznych;
- 5) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i nauczycieli i rodziców;
- 7) wspieranie uczniów i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne;
- 8) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
- 10) organizowanie pomocy materialnej uczniom szczególnie uzdolnionym oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 11) pomaganie rodzicom przy składaniu wniosku do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu rozpoznania zaburzeń, problemów i niepowodzeń oraz uzyskania porady co do dalszej pracy z uczniem;
- 12) wnioskowanie o objęcie opieką rodziny przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Kuratora Sądowego.

§ 9. 1. W Zespole udziela się i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną:

- 1) dzieciom uczęszczającym do Przedszkola;
- 2) uczniom uczęszczającym do Szkoły Podstawowej;
- 3) rodzicom;
- 4) nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dzieciom i uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych;
- 11) z trudności adaptacyjnych.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci i uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem i uczniem;
- 4) Dyrektora Zespołu;
- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) pielęgniarki w środowisku nauczania i wychowania;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) kuratora sądowego.

7. W Szkole Podstawowej pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rewalidacyjnych;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) warsztatów.

8. W Przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rewalidacyjnych;
- 4) porad i konsultacji;

9. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 10. Do realizacji zadań statutowych Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) szatni i łazienki;
- 3) biblioteki;
- 4) placu zabaw z urządzeniami rekreacyjnymi;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

Rozdział 3.

Organy Zespołu

§ 11. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 12. 1. Zespołem Szkolno – Przedszkolnym kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz i jest przełożonym wszystkich pracowników Zespołu.

2. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Zespołu;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć;
- 8) przygotowuje projekt organizacji Zespołu;
- 9) wykonuje inne czynności wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 11) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
- 12) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 14) stwarza warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
- 15) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Zespołu, przenoszenia ich do innych oddziałów;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie tego Zespołu;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka 5 letniego;
- 18) organizuje ewaluację wewnętrzną i przedstawia jej wyniki Radzie Pedagogicznej;
- 19) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli w przedszkolu program wychowania przedszkolnego i w szkole programy nauczania;
- 20) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 21) w uzgodnieniu z Organem prowadzącym Zespół i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, które mogą być realizowane w formie:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć rekreacyjno – sportowych,
 - c) zajęć tanecznych,
 - d) aktywnych form turystyki;
- 22) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor Zespołu 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 innych pracowników Zespołu;
- 4) nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi nabywającemu prawo do stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 6) przydzielenia nauczycielowi stażyscie i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż na stopień nauczyciela mianowanego opiekuna stażu;
- 7) ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
- 8) powoływania komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 9) przyznawania dodatkowego okresu stażu w uzasadnionych przypadkach.

5. Dyrektor Zespołu w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor Zespołu jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

7. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

8. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Dyrektor Zespołu ocenia pracę nauczycieli oraz dorobek zawodowy nauczycieli.

10. Dyrektor Zespołu może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio – Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju.

11. Dyrektor Zespołu ustala wzór jednolitego stroju w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

12. Dyrektor Zespołu może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

13. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju stosuje się odpowiednio ust. 10.

14. Dyrektor Zespołu decyduje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych innym organom.

§ 13. 1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, 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.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy Zespołu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i program nauczania;
 - 6) propozycję przedstawioną przez Dyrektora dotyczącą realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu albo jego zmian.
9. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w terminie 7 dni od daty zebrania. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
10. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu zebrania do następnego zebrania. Rada Pedagogiczna na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
- § 14. 1.** W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Zespół z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.
7. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
- § 15. 1.** W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

6. Szczegółowe zasady działania i koncepcja pracy Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.

§ 16. 1. Organy Zespołu mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Organy Zespołu dbają o właściwą atmosferę pracy oraz dobre imię i honor Zespołu.

3. Wszelkie spory i różnice zdań, zaistniałe pomiędzy organami Zespołu, rozwiązywane są na spotkaniach zorganizowanych przez Dyrektora Zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W przypadku drobnych sporów lub różnicy zdań, w razie braku kompromisu, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. W przypadku zaistnienia konfliktów pomiędzy organami Zespołu ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:

- 1) w razie konfliktu między organami Zespołu, Dyrektor Zespołu powołuje Komisję Rozjemczą, zwaną dalej „Komisją”, w skład której wchodzi rzecznicy obu stron oraz tak zwany „mąż zaufania publicznego”, jako rozjemca, którego kandydaturę akceptują obie strony konfliktu;
- 2) na podstawie zebranych dokumentów oraz rozmowy wyjaśniającej, przeprowadzonej ze stronami, Komisja na zebraniu zapoznaje się z istotą konfliktu;
- 3) komisja rozstrzyga konflikt w tajnym głosowaniu;
- 4) w sytuacji, gdy konflikt nie zostanie rozstrzygnięty na terenie Zespołu, mediatorem może być organ prowadzący Zespół lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 5) jeśli jedną ze stron jest Dyrektor Zespołu, w skład Komisji wchodzi przedstawiciel organu prowadzącego Zespół lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sprawy, której dotyczy konflikt;
- 6) w przypadku, gdy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego lub Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

6. Współdziałanie organów Zespołu odbywa się w ramach obowiązujących przepisów, zgodnie z przysługującymi im kompetencjami.

7. Wymiana informacji pomiędzy poszczególnymi organami Zespołu o wszystkich podejmowanych działaniach i decyzjach następuje poprzez:

- 1) uczestnictwo w zebraniach tych organów;
- 2) specjalnie organizowane apele i spotkania.

Rozdział 4.

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 17. 1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkół.

2. Zasady zatrudniania pracowników o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów, reagują na każde niewłaściwe zachowanie uczniów i zgłaszają to wychowawcy, legitymują osoby wchodzące do obiektu Zespołu.

4. W razie nagłego zdarzenia nauczyciel może opuścić salę lekcyjną tylko wtedy, gdy zastąpi go inna dorosła osoba.

§ 18. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) za jakość i wyniki pracy;
- 4) stan pomocy dydaktyczno – wychowawczych i sprzęt szkolny;
- 5) rozwój psychofizyczny uczniów;
- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie wszystkich uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 8) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 9) rozwój zdolności i zainteresowań uczniów.

3. Do zadań nauczyciela Przedszkola należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i odpowiedzialność za jej jakość;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną i inną;
- 5) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, zaznajomienie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w oddziale, uzyskiwanie informacji dotyczących dzieci, ich zachowania i rozwoju;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie tych obserwacji;
- 7) z początkiem roku szkolnego, poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w I klasie szkoły podstawowej, przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 9) organizuje stałe spotkania z rodzicami przynajmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego;
- 10) informowanie Rady Pedagogicznej o wynikach obserwacji dzieci przynajmniej 2 razy w roku szkolnym.

4. Nauczyciel ma obowiązek dyżurować na przerwach zgodnie z regulaminem a na zajęciach edukacyjnych oraz innych organizowanych przez Zespół zapewnić bezpieczeństwo uczniom zgodnie z harmonogramem i regulaminem.

§ 19. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb przed dopuszczeniem do użytku w Zespole;
- 2) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale;
- 3) podejmowanie środków zaradczych i działań naprawczych;
- 4) analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów;
- 5) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale.

2. Dyrektor Zespołu może tworzyć Zespoły wychowawców, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

3. Pracą zespołów wymienionych w ust.1 i 2 kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu.

4. Rodzaje zespołów i skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 20. 1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczne pracy wychowawczej wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. W celu realizacji działań wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) wnikliwie poznaje swoich uczniów (zdolności, potrzeby, stan zdrowia, warunki życia);
- 3) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
- 4) interesuje się postęпами uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze;
- 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć edukacyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania z powodu absencji;
- 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające dziecko i integrujące zespół klasowy;
- 7) ustala treści i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy. Tematyka godzin winna być ściśle związana z:
 - a) programem wychowawczym, profilaktyki i całokształtem pracy wychowawczej szkoły,
 - b) potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 8) kształtuje właściwe relacje między uczniami oparte na życzliwości, współdziałaniu, koleżeństwie i przyjaźni;
- 9) wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły;
- 10) wyrabia poczucie odpowiedzialności za stan środowiska naturalnego;
- 11) interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich;
- 12) informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego;
- 13) promuje zdrowy styl życia, właściwe odżywianie się i aktywność fizyczną wśród dzieci;
- 14) wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania;

15) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych.

4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynuje działania wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki:

- 1) uczniów uzdolnionych;
- 2) uczniów mających specyficzne trudności i przeżywających niepowodzenia.

5. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) zapoznania z działaniami wychowawczymi dotyczącymi oddziału;
- 2) zapoznania z programem wychowawczym i profilaktyki oraz statutem Zespołu;
- 3) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
- 4) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia dla swoich działań;
- 5) informowania o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, kontakt podczas zebrań, dni otwartych, kontakt telefoniczny i listowy;
- 6) włączenia rodziców w życie oddziału i szkoły.

6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.

7. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą udzielane.

8. Wychowawca współpracuje z Sądem dla nieletnich i Policją w sprawach dotyczących uczniów zdemoralizowanych i wchodzących w konflikt z prawem.

9. Wychowawca składa na zebraniach Rady Pedagogicznej ustne sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.

10. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

11. Początkującym wychowawcom pomocy udziela Dyrektor Zespołu oraz inni doświadczeni nauczyciele i wychowawcy.

Rozdział 5.

Zasady i formy współdziałania z rodzicami

§ 21. Zespół współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 22. 1. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców:

- 1) z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
- 2) z wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom;
- 3) ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz z przyczynami trudności i możliwościami pomocy;
- 5) przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami:
 - a) ustawą o systemie oświaty,
 - b) Statutem Zespołu,
 - c) szkolnym zestawem programów nauczania.

2. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka.

3. Zespół informuje rodziców o możliwości nauczania religii lub etyki.

§ 23. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:

- 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
- 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć edukacyjnych;
- 3) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki do nauki określone w zezwoleniu Dyrektora;
- 4) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.

§ 24. Zespół oczekuje od rodziców stałego kontaktu oraz:

- 1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) uczestniczenie w zebraniach klasowych,
 - b) zgłaszania się na prośbę wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora Zespołu, pedagoga, psychologa,
 - c) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka,
 - d) informowania wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
- 2) pomocy w organizacji przedsięwzięć (wycieczki, zielona szkoła, uroczystości szkolne);
- 3) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do klasy jak i szkoły;
- 4) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich;
- 5) przedstawiania w Zespole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 25. Formy kontaktu z rodzicami:

- 1) zebrania informacyjne;
- 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem lub Dyrektorem Zespołu z inicjatywy obu stron (np. dni otwarte);
- 3) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
- 4) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga;
- 5) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach.

Rozdział 6.

Organizacja pracy Zespołu

§ 26. 1. Podstawową jednostką organizacyjną wychowania przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Praca wychowawczo – opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

4. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

9. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

10. Dziecko pozostaje w oddziale pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.

11. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe pozostaje pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.

12. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkola muszą się odbywać przy udziale takiej liczby opiekunów, aby zagwarantować bezpieczeństwo dzieciom.

13. Zasady przyprawiania i odbierania dziecka z Przedszkola:

- 1) Dyrektor Zespołu informuje rodziców o terminie i czasie przyprawiania i odbierania dziecka na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na pierwszym zebraniu rodziców;
- 2) dziecko powinno być przyprawiane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo;
- 3) nauczyciel nie może powierzyć dziecka osobie nieupoważnionej bądź małoletniej.

14. Opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu składa się z opłaty miesięcznej za świadczenie przedszkola i opłaty za posiłki, jeśli dziecko z nich korzysta. Wolne od opłaty jest nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

15. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala organ prowadzący.

§ 27. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczestniczą we wszystkich zajęciach edukacyjnych określonych planem nauczania.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VI.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, zajęć komputerowych zajęć wychowania fizycznego. Zasady podziału ustala organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

7. Tygodniowy rozkład zajęć edukacji wczesnoszkolnej klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

8. Zajęcia edukacyjne klas IV – VI ustalone są w tygodniowym rozkładzie zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 28. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły, ferii letnich i zimowych oraz przerw świątecznych są zgodne z przepisami o organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy (półrocza):

- 1) pierwszy – od początku roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych przed feriami zimowymi;

- 2) drugi – od pierwszego dnia po feriach zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 6 lat.
4. W ostatnim roku nauki szkoły podstawowej, w klasie VI, jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący Zespół.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązuje przez 3 lata szkolne.
7. Zespół zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zespół umożliwia naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie w klasach V i VI na podstawie pisemnej zgody rodziców.
10. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
11. Zespół zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców.
12. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania rozwoju uczniów, Zespół zapewnia możliwość i higieniczne warunki do spożycia herbaty w czasie długiej przerwy oraz stołówkę – catering. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.

§ 29. 1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym działa biblioteka szkolna. Do jej zadań należy;

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice oraz inne osoby po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu.

4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Zespołu, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.

5. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych;
- 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 3) przeprowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego;
- 4) dbanie o stan techniczny księgozbioru;
- 5) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki;
- 6) propagowanie czytelnictwa;
- 7) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzu szkolnym;
- 8) przeprowadzenie konkursów czytelniczych;

9) gromadzenie zbiorów;

10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

6. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

7. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.

Rozdział 7.

Wychowanie przedszkolne, obowiązek nauki

§ 30. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu.

§ 31. 1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły Podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w § 30 ust. 4.

5. Na wniosek rodziców Dyrektor Zespołu, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem i obowiązku nauki poza Szkołą.

§ 32. 1. Zapisy dzieci do Przedszkola odbywają się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Dzieci przyjmuje się do Przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z regulaminem.

3. Do klasy I Szkoły Podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci, zamieszkałe w obwodzie Szkoły oraz na wniosek rodziców dzieci spoza obwodu Szkoły, jeśli w danym oddziale są wolne miejsca.

Rozdział 8.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 33. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Zespołu.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 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 otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

§ 34. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów

a wychowawcy ich rodziców na pierwszym zebraniu o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizacji programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

3. Każdy uczeń zapoznawanie się z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego potwierdza podpisem, złożonym na przygotowanej liście.

4. Każdy rodzic zapoznawanie się z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego potwierdza podpisem, złożonym w dzienniku lekcyjnym.

§ 35. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 36. 1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 37. 1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

- 1) w formie pisemnej – za prace pisemne;
- 2) w formie ustnej – za wypowiedzi ustne.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach edukacyjnych, a jego rodzicom podczas zebrań, dni otwartych.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Dyrektor Zespołu udostępnia dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 38. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VI szkoły podstawowej.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

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

§ 39. 1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia a wychowawca oddziału rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Powiadomienie uczniów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych następuje podczas poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Powiadomienie rodziców uczniów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych następuje podczas zebrania lub dnia otwartego.

4. Rodzic obecny na zebraniu potwierdza podpisem zapoznanie się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi.

5. Dopuszcza się zawiadamianie rodziców uczniów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych negatywnych ocenach klasyfikacyjnych listem poleconym.

§ 40. 1. Uczeń ma prawo zgłosić chęć otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń lub jego rodzice składają wniosek wraz z uzasadnieniem do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o umożliwienie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie nie później niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

3. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ustala w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem zakres wiadomości lub umiejętności jakie uczeń musi uzupełnić oraz w jakiej formie i terminie będzie to sprawdzone.

4. Sprawdzenie wyznaczonych przez nauczyciela wiadomości lub umiejętności powinno się odbyć nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 41. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania następuje nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-2 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 53 i 54.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Zespół na rzecz kultury fizycznej.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 42. 1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych sporządza nauczyciel na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia i zapoznaje z nią rodziców.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 43. W klasach I-III Szkoły Podstawowej dopuszcza się w ocenianiu bieżącym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oprócz oceny opisowej stosowanie następujących stopni opanowania wiadomości i umiejętności według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień wystarczający – 3;
- 5) stopień słaby – 2;
- 6) stopień niewystarczający – 1.

§ 44. 1 W klasach IV- VI Szkoły Podstawowej oceny bieżące, śródroczne, roczne

i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 1) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 45. 1. Zapis ocen bieżących w dziennikach lekcyjnych jest prowadzony cyframi 1 – 6.

2. W dziennikach lekcyjnych klas IV – VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu.

3. W dziennikach lekcyjnych stosuje się również zapisy:

- 1) +, - oznacza aktywność;
- 2) „bz” oznacza brak zadania;
- 3) „np” oznacza nie przygotowanie do zajęć;

3) + przed oceną bieżącą oznacza lepiej niż ta ocena;

4) – przed oceną bieżącą oznacza słabiej niż ta ocena.

§ 46. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie bieżące powinno być przeprowadzane rytmicznie, funkcjonalnie a nie okazjonalnie – przynajmniej raz w miesiącu.

3. Nauczyciel odnotowuje oceny bieżące w:

1) w dzienniku lekcyjnym;

2) na sprawdzianach i kartkówkach;

3) na pracach uczniów;

4) w zeszytach uczniów.

4. Ocenie bieżącej podlegają:

1) wypowiedzi ustne;

2) kontrolne prace pisemne w klasie:

a) kartkówki – dotyczą trzech ostatnich lekcji, mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi i trwać do 15 min.,

b) sprawdziany – dotyczą większej części materiału, mogą być przeprowadzane wyłącznie po wcześniejszym ustaleniu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, trwają do 45 min.

3) prace domowe;

4) prace długoterminowe;

5) praca w grupach;

6) aktywność i zaangażowanie w czasie zajęć edukacyjnych;

7) umiejętności praktyczne;

8) inne formy aktywności zawarte w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

5. Dopuszcza się przeprowadzenie maksymalnie 3 sprawdzianów w danym oddziale w ciągu jednego tygodnia i 1 sprawdzian w danym dniu.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 47. Uczeń otrzymuje poszczególne stopnie gdy:

1) „6” – wykazuje się wiedzą i umiejętnościami znacznie wykraczającymi poza realizowany program i twórczo rozwija własne uzdolnienia, swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe i chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych, osiąga sukcesy w konkursach z zajęć edukacyjnych, zawodach sportowych i innych;

2) „5” – opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, 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;

3) „4” – nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne

i praktyczne;

- 4) „3” – opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) „2” – ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) „1” – nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych.

§ 48. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. W klasach IV – VI śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

6. W klasach I – VI bieżące oceny zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

§ 49. Kryteria bieżących ocen zachowania w klasach I – VI oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania w klasach IV – VI:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla uczniów naszej szkoły,
- b) bierze udział w życiu szkoły – pracuje w Samorządzie Uczniowskim, uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
- c) aktywnie i godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach międzyszkolnych i osiąga w nich sukcesy,
- d) przygotowuje imprezy klasowe, np. Dzień Kobiet, Dzień Chłopca, Dzień Wiosny,
- e) dba o czystość i wystrój klasy – wykonuje gazetki, dekoracje, prowadzi kronikę klasową,
- f) systematycznie i starannie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych,
- g) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła,
- h) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, nie stwarza swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych,
- i) jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, również z innych oddziałów, w miarę możliwości służy im pomocą,
- j) dba o swój estetyczny wygląd,
- k) nie używa wulgaryzmów,
- l) nie wdaje się w bójki i awantury,
- m) nie kradnie,
- n) dba o kulturę języka, piękno mowy ojczystej,
- o) staje w obronie słabszych,
- p) pomaga kolegom dłużej nieobecny w szkole,
- q) dba o mienie szkolne i pomoce dydaktyczne,
- r) właściwie korzysta z sanitariatów, szatni i pomieszczeń szkolnych,
- s) okazuje szacunek osobom dorosłym,
- t) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
- u) przestrzega regulaminów pracowni szkolnych i sali gimnastycznej;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
- b) systematycznie i obowiązkowo przygotowuje się do zajęć edukacyjnych,
- c) nie zakłóca przebiegu lekcji,
- d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- e) właściwie zachowuje się podczas wycieczek szkolnych i imprez klasowych i szkolnych,
- f) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac,
- g) nikt nie ma żadnych zastrzeżeń do kultury osobistej ucznia,
- h) dba o kulturę języka, piękno mowy ojczystej,
- i) nie używa wulgaryzmów,
- j) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła,
- k) nie wdaje się w bójki i awantury,
- l) nie kradnie,
- m) okazuje szacunek dorosłym,

- n) dba o swój estetyczny wygląd,
 - o) dba o mienie szkolne i pomoce dydaktyczne,
 - p) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, nie stwarza swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych,
 - q) właściwie korzysta z sanitariatów, szatni pomieszczeń,
 - r) przestrzega regulaminów pracowni szkolnych i sali gimnastycznej,
 - s) solidnie wypełnia obowiązki dyżurnego;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
 - b) zaległości w nauce spowodowane dłuższą nieobecnością z powodu choroby uzupełnia maksymalnie szybko,
 - c) stara się, w miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce,
 - d) okazuje szacunek osobom dorosłym, koleżankom i kolegom,
 - e) dba o kulturę języka,
 - f) nie zakłóca przebiegu lekcji,
 - g) dba o swój estetyczny wygląd,
 - h) troszczy się o mienie klasy i szkoły,
 - i) właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie słabszych,
 - j) nie wdaje się w bójki i awantury,
 - k) nie kradnie,
 - l) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac,
 - m) właściwie korzysta z sanitariatów, szatni i pomieszczeń,
 - n) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią,
 - o) przestrzega regulaminów pracowni szkolnych i sali gimnastycznej;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych,
 - b) dba o mienie szkolne oraz pomoce dydaktyczne,
 - c) okazuje szacunek osobom dorosłym, koleżankom i kolegom,
 - d) nie stwarza swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych,
 - e) przestrzega regulaminów pracowni szkolnych i sali gimnastycznej,
 - f) właściwie korzysta z sanitariatów, szatni i pomieszczeń,
 - g) sporadycznie ożywa wulgaryzmów,
 - h) sporadycznie zdarza mu się uczestniczyć w bójkach, awanturach,
 - i) nie kradnie,
 - j) dopuścił się wagarów maksymalnie raz w półroczu;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych,
 - b) nie przestrzega regulaminu pracowni szkolnych i sali gimnastycznej,
 - c) niewłaściwie korzysta z sanitariatów, szatni i innych pomieszczeń,

- d) wykazuje brak szacunku wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów,
 - e) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
 - f) nie dba o mienie szkolne i pomoce dydaktyczne,
 - g) często używa wulgaryzmów,
 - h) często uczestniczy w bójkach i awanturach,
 - i) dopuścił się wagarów co najmniej 2 razy w półroczu,
 - j) nie wykazuje chęci zmiany swojego zachowania mimo uwag wychowawcy,
 - k) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega regulaminu pracowni i sali gimnastycznej,
 - b) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie zajęć edukacyjnych,
 - c) notorycznie się spóźnia,
 - d) bardzo często używa wulgaryzmów,
 - e) zachowuje się arogancko w stosunku do osób dorosłych i rówieśników,
 - f) niszczy mienie szkolne i pomoce dydaktyczne,
 - g) często wdaje się w bójki i awantury,
 - h) dopuszcza się wymuszeń i kradzieży,
 - i) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
 - j) stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 50. 1. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.

2. Wychowawca, w celu zebrania pełnej informacji o postawie ucznia prowadzi zeszyt pochwał i uwag, w którym odnotowywane są przez nauczycieli wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia.

3. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

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

§ 51. 1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jeżeli on lub jego rodzice skierują do wychowawcy oddziału w formie pisemnej wnioski wraz z uzasadnieniem o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie później niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca oddziału po dokonaniu analizy dokumentacji spełniania przez ucznia kryteriów zachowania oraz zasadności wniosku, przeprowadza z nim rozmowę wyjaśniającą.

3. rozmowa, o której mowa w ust. 2 może odbywać się w obecności rodziców i innego nauczyciela.

4. Rozmowa, o której mowa w ust. 2 musi odbyć się w terminie nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 52. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie ustala się rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

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

16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53 i § 54.

§ 53. 1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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 Zespołu powołuje w skład komisji 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 egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

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

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

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 54.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 54. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem

i jego rodzicami.

7. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

13. Z pracy komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 2) termin pracy komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem

i jego rodzicami.

§ 55. 1. Uczeń klasy I – III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 53 ust. 11.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 56. 1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 58.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

3. Uczeń Szkoły Podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.

§ 57. 1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 58. 1. W klasie VI Szkoły Podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, który sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1, jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki

§ 59. Dziecko i uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole.

§ 60. 1. Dziecko ma obowiązek:

- 1) stosować się do poleceń Dyrektora Zespołu, nauczycieli i innych pracowników sprawujących nad nimi opiekę;
- 2) przestrzegać zasad gwarantujących im bezpieczeństwo.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;

- 2) systematycznie i punktualnie przychodzić do szkoły i brać udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, starannie odrabiać zadania domowe;
- 4) być aktywnym na zajęciach edukacyjnych, swoim zachowaniem nie utrudniać ich prowadzenia, nie rozmawiać z kolegami, nie zajmować się czymś innym, nie chodzić po sali lekcyjnej;
- 5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje szkoły, znać jej historię i hymn;
- 6) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 7) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 8) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi w imię wolności, tolerancji i godności osobistej drugiego człowieka;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 11) w razie nieobecności w szkole dostarczać wychowawcy usprawiedliwienia na najbliższej godzinie z wychowawcą, nie później niż na koniec danego miesiąca;
- 12) w razie potrzeby zwolnienia z zajęć edukacyjnych okazać pisemną prośbę rodzica;
- 13) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników Zespołu i kolegów;
- 14) na każde zajęcia edukacyjne przychodzić w szkolnym mundurku, tj. w granatowym bezrękawniku z logo szkoły. Z tego obowiązku uczeń może być zwolniony tylko w dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 15) na uroczystości szkolne przychodzić w stroju galowym. Poprzez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula;
- 16) zostawiać wierzchnie okrycie w szatni, zmieniać obuwie.

§ 61. Uczniowi Zespołu zabrania się:

- 1) biegania po korytarzu podczas przerw między zajęciami edukacyjnymi;
- 2) samowolnego oddalania się z budynku i terenu szkoły;
- 3) farbowania włosów, malowania paznokci, stosowania makijażu;
- 4) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Na terenie Zespołu uczeń może posiadać telefon komórkowy wyłącznie w stanie nieaktywnym. W razie uzasadnionej potrzeby może za zgodą nauczyciela lub innego pracownika Zespołu zadzwonić z telefonu szkolnego.

§ 62. Jeżeli prawo zostało naruszone uczeń lub jego rodzic może składać skargę zgodnie z § 65.

Rozdział 10.

Nagrody i kary

§ 63. 1. Nagradza się ucznia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową i bardzo dobrą postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora Zespołu wobec wszystkich uczniów na apelu szkolnym, akademiach i uroczystościach szkolnych bądź na zebraniu ogólnym rodziców;

- 3) nagroda rzeczowa wraz z pochwałą Dyrektora;
- 4) dyplom uznania;
- 5) dofinansowanie wycieczki przez Radę Rodziców;
- 6) list gratulacyjny do rodziców.

3. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń:

- 1) w klasach I – III za bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre zachowanie, przyznawane przez wychowawcę oddziału;
- 2) w klasach IV – VI, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem, tj. jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, a uczeń klasy VI końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 3) kończący Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 4) w klasach I – VI za 100% frekwencję.

4. Rodzice ucznia kończącego Szkołę Podstawową, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania otrzymują list gratulacyjny o treści: „Niniejszym listem Dyrektor i Grono Pedagogiczne pragną złożyć

SZ. P., wyrazy uznania za wzorowe zachowanie i wyniki w nauce Wynikami w nauce, zaangażowaniem oraz godnym zachowaniem zasłużył/zasłużyła na wyróżnienie i pochwałę”. Większością głosów Rady Pedagogicznej dopuszcza się zapis: „Jest chlubą naszej szkoły i wzorem dla innych”.

5. List gratulacyjny, o którym mowa w ust. 4 jest wręczany rodzicom podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.

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

§ 64. 1. Za nieprzestrzeganie regulaminów oraz postanowień statutu, uczeń może być ukarany następującymi karami:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
- 2) upomnienie wychowawcy wraz z uwagą zanotowaną w zeszycie uwag;
- 3) upomnienie Dyrektora;
- 4) nagana Dyrektora;
- 5) wezwanie rodziców do szkoły.

2. Dyrektor Zespołu może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) uczeń notorycznie nie przestrzega zapisów statutu Zespołu, otrzymał kary przewidziane w statucie a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób;
- 3) uczeń dopuszcza się czynów niedozwolonych, a w szczególności: kradzieży, wymuszenia, zastraszania , pobicia.

3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 65. 1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej:

- 1) wychowawcy oddziału, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca w terminie do 3 dni od naruszenia prawa;

- 2) Dyrektorowi Zespołu, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę, w terminie do 3 dni od naruszenia prawa.
 - 3) Radzie Pedagogicznej, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez Dyrektora Zespołu, w terminie do 3 dni od naruszenia prawa.
2. Rozpatrywanie skargi następuje w ciągu 14 dni roboczych.
 3. W przypadku wniesienia skargi w formie ustnej do osób wymienionych w ust. 1, osoby te zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej, która pozostaje w dokumentach wychowawcy oddziału lub Dyrektora do końca danego roku szkolnego.
 4. W przypadku, jeżeli sposób załatwienia skargi przez osoby wymienione w ust. 1, nie zadawała ucznia lub jego rodziców, kieruje on skargę do organu prowadzącego Zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do 14 dni roboczych od dnia rozpatrzenia skargi.
 5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji: Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego Zespół o Rzecznika Praw Dziecka w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania.
 6. Decyzja Rzecznika Praw Dziecka jest ostateczna.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 66. 1. Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego jest przeznaczony do użytku wewnętrznego Zespołu

2. Dyrektor Zespołu ma obowiązek zapoznać ze statutem Zespołu całą społeczność szkolną:

- 1) pracowników szkolnych na zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 2) nowych pracowników przed podjęciem pracy z Zespole;
- 3) rodziców na zebraniach;
- 4) uczniów na zajęciach z wychowawcą.

3. Statut Zespołu jest udostępniany do wglądu całej społeczności szkolnej w bibliotece i na stronie internetowej Zespołu.

4. Zmiany do Statutu Zespołu wprowadza i uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek jednego z organów Zespołu. O wprowadzonych zmianach wynikających ze zmiany ustawy o systemie oświaty Dyrektor pisemnie informuje organ prowadzący Zespół i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 67. Dodatkowymi dokumentami regulującymi funkcjonowanie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego są:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 2) Regulamin Rady Rodziców;
- 3) Regulamin Biblioteki Szkolnej;
- 4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Regulamin wycieczek szkolnych;
- 6) Regulamin rekrutacji do Przedszkola.

§ 68. 1. Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc dotychczasowy Statut z dnia 31 marca 2015 roku.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Janusz Pasternak