

**STATUT  
ZESPOŁU SZKOLNO-  
PRZEDSZKOLNEGO  
W OSIELCU**

#### Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Inne akty wykonawcze do wyżej wymienionych aktów prawnych.

#### Spis treści

|                                                                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Postanowienia ogólne                                                                                                                                                | 4  |
| Cele i zadania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego                                                                                                                       | 5  |
| Działalność innowacyjna                                                                                                                                             | 13 |
| Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej                                                 | 14 |
| Organizacja wolontariatu szkolnego                                                                                                                                  | 14 |
| Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej                                                                                                                     | 15 |
| Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom | 18 |
| Wewnątrzszkolne ocenianie                                                                                                                                           | 19 |
| Tryb i warunki ustalania ocen                                                                                                                                       | 21 |
| Oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania dla I etapu edukacyjnego                                                                                                    | 23 |
| Oceny z zajęć edukacyjnych dla II etapu edukacyjnego                                                                                                                | 25 |
| Oceny z zajęć edukacyjnych i z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną                                                                           | 27 |
| Ocena z zachowania dla II etapu edukacyjnego                                                                                                                        | 27 |
| Promocja do klasy programowo wyższej                                                                                                                                | 29 |
| Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania                                              | 30 |
| Warunki i tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć ed.                                                                                               | 31 |
| Warunki i tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania                                                                                              | 33 |
| Egzamin klasyfikacyjny                                                                                                                                              | 34 |
| Egzamin poprawkowy                                                                                                                                                  | 35 |
| Egzamin ósmoklasisty                                                                                                                                                | 37 |
| Ukończenie szkoły                                                                                                                                                   | 37 |

|                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego                                                                         | 38 |
| Dyrektor                                                                                                      | 38 |
| Rada Pedagogiczna                                                                                             | 41 |
| Samorząd Uczniowski                                                                                           | 42 |
| Rada Rodziców                                                                                                 | 43 |
| Wicedyrektor                                                                                                  | 44 |
| Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki | 45 |
| Organizacja Zespołu Szkolno-Przedszkolnego                                                                    | 46 |
| Zajęcia pozalekcyjne                                                                                          | 50 |
| Nauka zdalna                                                                                                  | 50 |
| Stołówka szkolna                                                                                              | 53 |
| Biblioteka                                                                                                    | 54 |
| Zadania biblioteki szkolnej                                                                                   | 54 |
| Kierunki pracy biblioteki                                                                                     | 54 |
| Organizacja biblioteki                                                                                        | 54 |
| Zadania i obowiązki bibliotekarza                                                                             | 55 |
| Prawa i obowiązki czytelników                                                                                 | 57 |
| Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole                | 57 |
| Świetlica szkolna                                                                                             | 57 |
| Realizacja celów statutowych                                                                                  | 58 |
| Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego                                                  | 59 |
| Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom                                             | 62 |
| Dyżury nauczycielskie                                                                                         | 63 |
| Uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego                                                                      | 63 |
| Uczniowie                                                                                                     | 63 |
| Prawa i obowiązki ucznia                                                                                      | 64 |
| Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia                                                       | 68 |
| Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody                                                               | 70 |
| Tryb odwoławczy od kary                                                                                       | 70 |
| Ceremoniał wewnętrzny                                                                                         | 70 |
| Postanowienia końcowe                                                                                         | 73 |

## **Postanowienia ogólne**

### **§1**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nosi nazwę:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Osielcu

W dalszej części Statutu określa się go skrótem Zespół Szkolno-Przedszkolny. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wchodzi: przedszkole i szkoła podstawowa, które noszą nazwy:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Karola Szymanowskiego  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Osielcu  
34-234 Osielec 440
- 2) Przedszkole  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Osielcu  
34-234 Osielec 440

### **§1a**

Obwód Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Osielcu określony został w akcie założycielskim.

### **§1b**

Szkoła i przedszkole wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego posiadają odrębne Statuty w ramach Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

### **§2**

Placówkom wchodzącym w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

### **§3**

Nazwa Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz szkół wchodzących w jego skład jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

### **§4**

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny jest Gmina Jordanów.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolskie Kuratorium Oświaty.
3. Cykl kształcenia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym trwa osiem lat.
  - 1) Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
    - a) czteroletnim liceum ogólnokształcącym,
    - b) pięcioletnim technikum,
    - c) trzyletniej branżowej szkole I stopnia,

- d) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.;
- 2) Kształcenie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym składa się z:
  - a) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - b) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII.
- 4. Zespół Szkolno-Przedszkolny może za zgodą organu prowadzącego organizować oddziały integracyjne.
- 5. Nauka w klasach wymienionych w ust. 4 odbywa się według planów i programów nauczania odpowiedniego typu szkół specjalnych lub ogólnodostępnych.
- 6. Zasady i tryb kwalifikowania dzieci i młodzieży do odpowiednich form wychowania i kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy.

#### **§4a**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Karola Szymanowskiego w Osielcu;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Karola Szymanowskiego w Osielcu;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Karola Szymanowskiego w Osielcu oraz wychowanków oddziałów przedszkolnych;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jordanów;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

### **Cele i zadania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego**

#### **§5**

- 1. Nauczyciele powinni dążyć do integralnego rozwoju biologicznego, poznawczego, emocjonalnego, społecznego, moralnego wychowanka i ucznia.
- 2. Edukacja przedszkolna i szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

## §5a

1. Przedszkole i szkoła wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) W zakresie nauczania zapewniają uczniom:
  - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
  - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści,
  - d) rozwijanie zdolności do dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
  - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - g) poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
  - i) umożliwienie podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) W zakresie nabywania przez uczniów umiejętności:
  - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
  - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich,
  - d) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - e) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - f) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - g) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- 3) W zakresie działalności wychowawczej, zmierzającej do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - a) czuli się w Zespole Szkolno-Przedszkolnym bezpiecznie,
  - b) znajdowali w Zespole Szkolno-Przedszkolnym środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,

- c) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- d) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
- e) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych,
- f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- g) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywali wyborów i hierarchizacji wartości,
- h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- i) kształtowali w sobie postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- j) kształtowali w sobie postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

1a. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Realizując ogólne zadania, Zespół Szkolno-Przedszkolny ponadto umożliwia wychowankom i uczniom:

- 1) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) korzystanie z wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizację zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi;
- 4) naukę w oddziałach integracyjnych, realizację nauczania indywidualnego, spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą lub w specjalistycznej placówce oraz organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 5) rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań;
- 6) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, a organizację tych zajęć regulują odrębne przepisy.

3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 10, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## §6

1. Zadania dydaktyczne i wychowawcze Zespół Szkolno-Przedszkolny realizuje poprzez:
  - 1) prowadzenie wszystkich typów i form zajęć na wysokim poziomie merytorycznym;
  - 2) stosowanie zróżnicowanych metod nauczania oraz treści programowych trafnie dobranych do poziomu uczniów i wychowanków;
  - 3) stopniowanie poziomu wymagań wiedzy i umiejętności, indywidualne traktowanie ucznia i wychowanka;
  - 4) pełne wykorzystanie bazy dydaktycznej, ciągłe jej unowocześnianie w ramach możliwości Zespołu;
  - 5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań w ramach posiadanych środków;
  - 6) przeprowadzenie wycieczek programowych;
  - 7) włączanie rodziców do pracy wychowawczej;
  - 8) pełną integrację działań domu, przedszkola i szkoły;
  - 9) działanie zespołów, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy;
  - 11) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 12) wykorzystywanie zasobów biblioteki do zajęć z uczniami;
  - 13) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

## §7

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny realizuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku wychowanków i uczniów oraz potrzeb środowiskowych przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w przedszkolach i szkołach, a w szczególności ma na celu:
  - 1) objęcie opieką każdego wychowanka i ucznia w ramach Zespołu;
  - 2) udzielanie szczególnej pomocy indywidualnej uczniom niepełnosprawnym, dążenie do ich integracji w środowisku poprzez:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,



- b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
  - e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 3) rozpoznawanie osobowości i sytuacji życiowej wychowanków i uczniów – troskliwe, indywidualne podejście do wychowanków i uczniów mniej zdolnych i znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej;
  - 4) udzielanie i organizowanie stałej oraz doraźnej pomocy materialnej;
  - 5) przeciwdziałanie postawom negatywnym, złym nawykom, patologii społecznej.

#### **§7a**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Zespołu Szkolno-Przedszkolnego na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny corocznie opracowuje na dany rok szkolny Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego koordynuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Zespół Szkolno-Przedszkolny stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Zespół Szkolno-Przedszkolny:
- 1) upowszechnia informacje o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

## §8

1. W celu realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązki wychowawcy oddziału pełni ten sam nauczyciel przez cały cykl kształcenia na danym etapie edukacyjnym.
3. Rada Rodziców ma prawo złożyć na ręce Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego umotywowany pisemny wniosek w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy oddziału.
4. Wychowawca oddziału może złożyć pisemną rezygnację z pełnienia funkcji wychowawcy z uzasadnieniem do Dyrektora.
5. Dyrektor rozpatruje wnioski, o których mowa w ust. 3 i 4, uwzględniając zasadność przedstawionych argumentów, możliwości organizacyjne szkoły i podejmuje decyzję, o której informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

6. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne oraz imprezy szkolne odbywają się pod bezpośrednią opieką nauczyciela bądź wychowawcy.
7. Wszystkie formy zajęć, prac i wycieczek programowych i odbywanych poza terenem szkoły, ale na terenie miejscowości będącej siedzibą szkoły, prowadzone są pod opieką zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Wyjazdy zagraniczne, zielone szkoły, itp., prowadzone poza miejscowością będącą siedzibą szkoły, odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zebrania ogólne wszystkich rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego organizowane są raz w roku szkolnym, a spotkania oddziałowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej niż raz w półroczu.
10. Uczniowi mającemu trudności w nauce wychowawca organizuje pomoc.
11. Podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych w szkole wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele pełnią dyżury, których celem jest zapobieganie nieprawidłowym postawom uczniów, a także troska o bezpieczne spędzanie wolnego czasu.
- 11a. W drodze do przedszkola i z powrotem opiekę nad dziećmi sprawują rodzice lub osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców, a szczegółowe zasady są określone w Regulaminie Przedszkola.
12. Uczeń powinien mieć zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej organizowanej przez Zespół Szkolno-Przedszkolny - zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Osielcu współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w zakresie:
  - 1) kierowania uczniów mających problemy w nauce lub zachowaniu;
  - 2) umożliwienia rodzicom kontaktu z pracownikami poradni;
  - 3) organizowania poradnictwa zawodowego;
  - 4) organizowanie profilaktyki i opieki zdrowotnej;
  - 5) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §9

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Podstawowe formy współpracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z rodzicami to:
  - 1) Spotkania ogólne wszystkich rodziców, służące głównie przekazywaniu przez Dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii rodziców na temat istotnych dla całej społeczności szkolnej i rodziców spraw;

- 2) Spotkania rodziców z wychowawcami oddziałów służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz profilaktycznych w poszczególnych oddziałach, bieżącemu i okresowemu informowaniu rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców;
  - 3) Indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów służące bieżącej informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania.
3. Rodzice mają prawo przekazywania opinii na temat pracy Zespołu Szkolno- Przedszkolnego organowi prowadzącemu oraz pracownikom nadzoru pedagogicznego Kuratorium Oświaty na zasadach określonych regulaminem Rady Rodziców.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Osielcu, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
5. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 4 pkt. 4.4, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 5 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu lub w szkole podstawowej.
7. Rodzice zobowiązani są w terminie do 30 września poinformować pisemnie wychowawcę o przeciwwskazaniach, zwłaszcza zdrowotnych, w realizacji przez ich dzieci podstawy programowej, planu wychowawczego, programu wycieczek szkolnych, projektów oraz niezwłocznie informować o każdorazowej zmianie

## **§10**

1. Działalność edukacyjna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego określana jest przez szkolny zestaw programów nauczania.
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny realizuje działalność wychowawczą w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
3. Program, o którym mowa w ust. 2, opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym. Są one realizowane przez wszystkich nauczycieli.
4. Programy te uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Osielcu w porozumieniu z Radą Rodziców.

**§11**

Organizację oddziałów wymienionych w §4 ust. 4 Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego uzgadnia z organem prowadzącym, projektując ich organizację w arkuszu organizacji szkoły na dany rok.

**Działalność innowacyjna****§12**

W oparciu o przepisy prawa oświatowego obie jednostki wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego mogą prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

**§ 12a**

1. Działalność innowacyjna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

**§13**

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych uwzględniających w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe uczniów.
2. W organizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła współdziała z rodzicami oraz organem prowadzącym.
3. W przedszkolu zajęcia dodatkowe organizowane są na wniosek rodziców.

## **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

### **§13a**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

## **Organizacja wolontariatu szkolnego**

### **§13b**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§13c**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły i przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole lub w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły lub przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub przedszkolu, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
  - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
  - b) logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego:
  - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły lub przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych lub zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem szkolnym lub przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym lub przedszkolnym;
- 7) warsztatów;



- 8) porad i konsultacji;
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej Dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) poradni;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) asystenta nauczyciela;
  - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

#### **§13d**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) o przebadanie dziecka w PPP wnioskuje Rodzic dziecka:
  - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Zespół Szkolno-Przedszkolny wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;

- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **Wewnątrzszkolne ocenianie**

### **§14**

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, w wyjątkowych sytuacjach dziennik papierowy, dokumentujące przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły, zgodnie z wymogami:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określone są w załączniku „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Osielcu”.

### **§15**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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 szkoły.

### **§16**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w 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) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne 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) ustalenie ocen bieżących, 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 uzyskania 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 ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## §17

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 nauka religii w przedszkolach i szkołach ust. 2.

## §18

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 w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia;
- 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.

## **§19**

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny pracuje w dwóch półroczach klasyfikacyjnych.
2. Termin zakończenia I półrocza jest uzależniony od terminu ferii zimowych. Koniec I półrocza i informacja o klasyfikacji śródrocznej podawane są do 30 września każdego roku uczniom i rodzicom.
3. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu nauki drugiego półrocza.

## **Tryb i warunki ustalania ocen**

## **§20**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) 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 (na zajęciach edukacyjnych) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu z rodzicami) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Dokumenty zawierające informacje dotyczące wymagań edukacyjnych, kryteriów ocen i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i z zajęć edukacyjnych są przysyłane opiekunom prawnym uczniów poprzez dziennik elektroniczny.
4. Nauczyciele dokonują sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów poprzez:
  - 1) Ustne sprawdzanie wiadomości -odpytywanie –stosowane na każdej lekcji wg uznania nauczyciela i specyfiki przedmiotu;

- 2) Pisemne sprawdzanie wiadomości:
    - a. Sprawdziany z poszczególnych przedmiotów - 20-, 30-, 45- minutowe (oceny wpisane czerwonym kolorem do dziennika),
    - b. Kartkówki -10-,15-minutowe z ostatnich trzech lekcji,
    - c. Testy osiągnięć szkolnych sprawdzające, różnicujące, diagnostyczne -obejmujące szerszy zakres programu nauczania,
  - 3) Praktyczne ćwiczenia i ćwiczenia sprawdzające;
  - 4) Praca indywidualna;
  - 5) Praca grupowa;
  - 6) Systematyczność oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej -w przypadku wychowania fizycznego;
  - 7) Wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 1) Sprawdzone w ciągu 14 dni roboczych - ocenione, omówione i uzasadnione pisemne prace ucznia są udostępniane:
    - a) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem; uczeń może sfotografować swoją pracę
    - b) jego opiekunom podczas zebrań lub indywidualnych spotkań z rodzicami
    - c) każdorazowo na prośbę rodzica
  - 2) Prace pisemne są przechowywane w szkole do 31.08. danego roku szkolnego.
  - 3) Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane rodzicom w czasie zebrań informacyjnych i konsultacji. Ponadto rodzice na bieżąco mogą je monitorować w dzienniku elektronicznym.
6. Dyrektor szkoły 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.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia

z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego opiekunów o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania poprzez dziennik elektroniczny.

13. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych śródrocznych lub rocznych wychowawca informuje opiekunów w formie pisemnej poprzez dziennik lub listownie nie później niż na trzy tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

14. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

15. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

17. Dokumentacja, o której mowa w ust. 16 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.

## **Oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania dla I etapu edukacyjnego**

### **§21**

1. Na pierwszym etapie edukacji szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena z zachowania są ocenami opisowymi. Ustala się je na podstawie stałej obserwacji uczniów, badania postępów ucznia i współpracy z rodzicami.

2. Oceny opisowe – śródroczna i roczna różnią się od siebie.

3. Ocena śródroczna, jest oceną diagnozującą i zawiera zalecenia, które dotyczyć mogą zarówno postępów w edukacji, jak i postępów w rozwoju społeczno–emocjonalnym. Formułując zalecenia, nauczyciel uwzględnia możliwości dziecka.

4. Ocena roczna podsumowuje osiągnięcia ucznia

5. Nauczyciele stosują również inne formy bieżącego oceniania:

- 1) Ocenę werbalną połączoną z gestem, mimiką wyrażającą uznanie i akceptację;
- 2) Ocenę punktową wyrażoną symbolem cyfrowym w skali 1 – 6 odpowiadające stopniom:
  - a) 6 celujący cel,
  - b) 5 bardzo dobry bdb,
  - c) 4 dobry db,
  - d) 3 dostateczny dst,
  - e) 2 dopuszczający dop,
  - f) 1 niedostateczny ndst.
- 3) Ocenę w formie uwag do zeszytu, wydrukowane lub zapisane zwroty słowne, np. wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, musisz jeszcze popracować.
- 4) Ocenę bieżącą w klasach I-III mogą być poprzedzone znakiem „+” lub „-”.

6. Nauczyciele klas I – III przy ocenie śródrocznej i rocznej biorą pod uwagę osiągnięcia:

- 1) Kompetencje językowe:
  - a) umiejętność słuchania,
  - b) umiejętność mówienia: wymowa, spontaniczne wypowiedzianie się, budowanie zdań, prowadzenie rozmowy, kultura wypowiedzi, dłuższe wypowiedzi, wygłaszanie tekstu z pamięci,
  - c) umiejętność czytania: technika, poprawność, tempo, rozumienie czytanego tekstu,
  - d) umiejętności pisania: nauka pisania, przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu, wypowiedzi pisemne, ortografia, gramatyka,
  - e) nauka języka obcego nowożytnego (język angielski).
- 2) Kompetencje matematyczne:
  - a) problemy matematyczne w życiu codziennym: wyodrębnianie zbiorów, obliczenia kalendarzowe i zegarowe, mierzenie długości i pojemności, ważenie, obliczenia pieniężne,
  - b) obliczenia w przestrzeni i na płaszczyźnie,
  - c) znajomość liczb, działania na liczbach,
  - d) rozwiązywanie zadań tekstowych,
- 3) Kompetencje społeczno–przyrodnicze:
  - a) prowadzenie obserwacji: jakość obserwacji, najbliższa okolica, otoczenie przyrodnicze i społeczne,
  - b) dbałość o zdrowie,
- 4) Kompetencje artystyczno–techniczne:
  - a) aktywność muzyczna,
  - b) aktywność plastyczna i techniczna: pomysłowość, kompozycja, planowanie pracy, wykorzystanie narzędzi i materiałów,
- 5) Kompetencje motoryczno–zdrowotne:



a) aktywność ruchowa, sprawność, dyscyplina.

7. Oceny opisowe z zachowania uwzględniają:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

8. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania: uszczegółowieniem kryteriów są wskaźniki zamieszczone w procedurze ustalania oceny zachowania dla uczniów klas I-III.

8a. Rokrocznie wskaźniki mogą być dostosowane do aktualnych potrzeb szkoły.

## **Oceny z zajęć edukacyjnych dla II etapu edukacyjnego**

### **§22**

1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

1a. Przy ocenach bieżących począwszy od klasy IV dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-”.

1b. Dopuszcza się stosowanie plusów (+) w przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych (od oceny dopuszczającej wzwyż).

2. W ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII dopuszcza się stosowanie następujących skrótów

- 1) stopień celujący – cel;
- 2) stopień bardzo dobry – bdb;
- 3) stopień dobry – db;
- 4) stopień dostateczny – dst;
- 5) stopień dopuszczający – dop;
- 6) stopień niedostateczny – ndst.

3. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może zastosować plusy (+) i (-). Umowy przedmiotowe szczegółowo regulują przełożenie liczby plusów (+) i minusów (-) na oceny bieżące.

4. Testy, zadania klasowe, sprawdziany obejmują zakres umiejętności i wiadomości omówionych i powtórzonych kilku ostatnich jednostek tematycznych, całego działu, półrocza lub roku.
5. Kartkówki obejmują zakres umiejętności i wiadomości najwyżej trzech ostatnich jednostek tematycznych.
6. Dyktando traktowane jest jak kartkówka.
7. W jednym dniu nie można przeprowadzić więcej niż jednego testu, zadania klasowego, sprawdzianu, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany.
8. W ciągu jednego dnia nie mogą odbyć się więcej niż dwie kartkówki.
9. W przypadku, gdy w danym dniu wypada test, sprawdzian lub zadanie klasowe, może odbyć się tylko jedna kartkówka.
10. Test, zadanie klasowe, sprawdzian musi być zapowiedziany (wraz z podaniem zakresu wiadomości i umiejętności) i odnotowany w dzienniku lekcyjnym co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a kartkówki z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
11. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej w terminie ustalonym z nauczycielem, ale przed uzyskaniem oceny klasyfikacyjnej. Tylko ocena poprawiona jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej. W dzienniku elektronicznym ocena z poprawy jest pisana przed oceną poprawioną, która znajduje się w nawiasie.
12. Oceny z testów diagnostycznych przeprowadzane przy współpracy z wydawnictwami pełnią rolę informacyjną o postępach ucznia. Ocena nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i końcoworocznej.
13. Każdy uczeń ma prawo zgłoszenia (na początku lekcji) nieprzygotowania do lekcji, bez podania przyczyny, w przypadku języka polskiego i matematyki nie mniej niż dwa razy w ciągu każdego półrocza, a w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych nie mniej niż raz w ciągu każdego półrocza. Dokładną liczbę „np” z danych zajęć edukacyjnych regulują umowy przedmiotowe. Nieprzygotowanie jest odnotowane w dzienniku.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących z danych zajęć.
15. Śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
17. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Oceny z zajęć edukacyjnych i z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną**

#### **§23**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym i zachowania ucznia.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  - 1) Ocenę klasyfikacyjną dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia.
  - 2) O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców pisemnie tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
6. Uczeń z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi może być zwolniony z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego nowożytnego.

### **Ocena z zachowania dla II etapu edukacyjnego**

#### **§24**

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

- 1) Obowiązki ucznia
- 2) Społeczna, dbałość o bezpieczeństwo swoje oraz okazywanie szacunku innym
- 3) Honor i tradycje
- 4) Kultura osobista - dbałość o mowę ojczystą, godne zachowanie w szkole i poza nią

2. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według skali:

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

2a. Dopuszcza się stosowanie skrótów przy wpisywaniu w dzienniku:

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

3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i jest ona ostateczna, ale z wyłączeniem sytuacji, w których uczeń w sposób rażący łamie zasady określone w Statucie szkoły. Na wniosek nauczycieli, Dyrektora lub rodziców Rada Pedagogiczna może obniżyć ocenę z zachowania nawet do najniższej.

3a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Nie ustala się oceny z zachowania uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny.

5. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) Obowiązki ucznia (m.in: praca na lekcji, w szkole, planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, działania na rzecz swojego rozwoju, pomoc koleżeńska, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia nauczycieli, podejmowanie wysiłku, przestrzegania zasad, wywiązywanie się z obowiązków, współpraca z nauczycielem w zakresie uczenia),

- 2) Dbłość o bezpieczeństwo swoje oraz okazywanie szacunku innym ( m.in: postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek, współpraca z innymi, współpraca w zespole, tolerancyjność, wolontariat),
  - 3) Honor i tradycje, kultura osobista - dbłość o mowę ojczystą, godne zachowanie w szkole i poza nią (m.in: angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbłość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku, dbłość o mienie szkolne,).
6. Zasady ustalania oceny zachowania będą uwzględnione w szkolnym „Modelu uczenia uczniów zachowania”.
7. Uszczegółowieniem kryteriów oceny z zachowania będą wskaźniki ustalania oceny z zachowania .
- 1) Wskaźniki na dany rok szkolny będą ustalone wspólnie z nauczycielami, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców oraz na podstawie wniosków wynikających z ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego, nie później jak do końca sierpnia poprzedzający dany rok szkolny.

### **Promocja do klasy programowo wyższej**

#### **§25**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej – kończy szkołę, jeżeli otrzymał ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych określonych planem nauczania stopnie wyższe od stopnia niedostatecznego, a w przypadku klasy ósmej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
  - 1) Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
  - 2) Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
  - 3) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1. nie otrzymuje promocji.
  - 1) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 lub nie przystąpił do egzaminu, nie kończy szkoły i pozostaje nadal w tej samej klasie.
4. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem:
  - 1) Jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
7. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka —), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania**

#### **§26**

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny przewidywanej.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
3. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Rodzic ucznia zwraca się z pisemną prośbą o podwyższenie oceny do wychowawcy oddziału, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, prośba musi być uzasadniona.
  - 2) Prośba, o której mowa w punkcie 1) składana jest najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

- 3) Wychowawca klasy, ustnie przekazuje prośbę o podwyższenie oceny nauczycielowi przedmiotu, który przygotowuje dodatkowy roczny sprawdzian wiedzy i umiejętności i ustala termin sprawdzianu z uczniem.
  - 4) Informację o terminie i formie sprawdzianu wychowawca klasy przekazuje rodzicom przez dziennik elektroniczny.
  - 5) Uczeń najpóźniej na dzień przed ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności w formie pisemnej.
  - 6) Sprawdzian obejmuje wymagania na wszystkie oceny, określone w przedmiotowym systemie oceniania.
  - 7) Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocena wpisana do dziennika lekcyjnego.
  - 8) Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, sztuki, techniki i informatyki oraz z wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
  - 9) Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, nauczyciel ustala ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności.
  - 10) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor powołuje trzyosobową komisję.
  5. Zadania (ćwiczenia, zadania praktyczne) ustala komisja.
  6. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
    - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
    - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół.
  8. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności może przystąpić uczeń, który:
    - 1) zaliczył prace klasowe z danych zajęć edukacyjnych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
    - 2) na bieżąco korzystał z możliwości poprawy bieżących ocen;
    - 3) prowadził systematycznie zeszyt przedmiotowy;
    - 4) uczestniczył przynajmniej w 70% zajęć, które się odbyły;
    - 5) uczestniczył w mniej niż 70% zajęć, ale jego nieobecności zostały usprawiedliwione.
  9. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania.

10. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni od daty wystawienia rocznej oceny z zachowania, ustala się termin posiedzenia komisji rozpatrującej uzasadniony wniosek ucznia lub jego rodziców.

11. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel uczący danego ucznia;
- 4) pedagog.

12. Komisja podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zmiany oceny przed roczną konferencją klasyfikacyjną.

13. Dopuszcza się możliwość poprawienia przewidywanej oceny rocznej z zachowania tylko o jeden stopień.

### **Warunki i tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 27**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania pisemnych zastrzeżeń do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej



oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

10. Odpowiednia adnotacja o zmianie oceny zostaje dokonana w dzienniku elektronicznym.

### **Warunki i tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

#### **§28**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania pisemnych zastrzeżeń do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 5) przedstawiciel rady rodziców;
  - 6) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
  - 7) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół. Stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół zawiera:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
6. Odpowiednia adnotacja o zmianie oceny zostaje dokonana w dzienniku elektronicznym.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§29**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego, z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w ust.4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, wymienionemu w ust.4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego.
8. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

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

9a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

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

9b. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

9c. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę zgodnie ze szkolnym systemem oceniania. Jest ona ostateczna, z wyjątkiem uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §30 ust.1.

12. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:

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

12a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym skutkuje pozostawieniem go w tej samej klasie. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

14. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie Dyrektor wyznacza dodatkowy termin – nie później jednak niż do 5 września nowego roku szkolnego.

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

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§30**

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w ostatnim tygodniu ferii letnich, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

4. Egzamin poprawkowy w ostatnim tygodniu ferii letnich przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.

4a. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4b. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

5a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do 5 września.

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

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§31**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### **Ukończenie szkoły**

#### **§32**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 2) Jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez Dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1. pkt. 1.1. uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

### **Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego**

#### **§33**

1. Organami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Wszystkie funkcjonujące organy szkoły korzystają z pełnej autonomii wewnętrznej i realizują swoje uprawnienia i obowiązki w granicach określonych w ustawie Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zapewnia warunki organizacyjne działania organów na poziomie możliwości Zespołu.

## **Dyrektor**

### **§34**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest Dyrektorem przedszkola i szkoły podstawowej w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe. Zasady powierzania stanowiska Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz odwołania określa ustawa Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zwany dalej Dyrektorem jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu i szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, której jest przewodniczącym, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, organem prowadzącym oraz sprawującym nadzór.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
6. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór.
8. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
  - 2) realizację zadań Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zgodnie z niniejszym Statutem, uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisami prawa oświatowego, a także zarządzeniami Kuratora Oświaty, Wójta Gminy;
  - 3) zapewnienie w miarę możliwości optymalnych warunków organizacyjno-materialnych do realizacji celów i zadań szkoły;
  - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów;
  - 5) wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

9. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Dyrektor realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1) informuje organy szkoły o działalności Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
- 2) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu Szkolno-Przedszkolnego na podstawie ustalonych szkolnych planów nauczania dla każdego etapu edukacyjnego na każdy rok szkolny;
- 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami, wykonując następujące zadania:
  - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru,
  - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
  - d) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy i oceny dorobku zawodowego według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 5) zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 7) dyrektor szkoły podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;
- 8) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć. W terminie do 30 września przekazuje informacje w tej sprawie nauczycielom, rodzicom i uczniom;
- 9) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
- 10) określa i ustala zasady dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 11) dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

10. Dyrektor przekazuje Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru.

11. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz podejmuje w tej sprawie stosowne decyzje.



- 1) Na wniosek rodziców dyrektor może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
12. Dyrektor przyjmuje uczniów do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, przenosi do klasy równoległej oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 1) Dyrektor skreśla dziecko z listy przedszkola, jeżeli nie podlega ono obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
13. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych w szczególności należy:
  - 1) powierzanie stanowiska Wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 2) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) wypełnianie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie;
  - 4) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom;
  - 5) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat świadczeń z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami przyjętym regulaminem;
  - 7) udzielanie urlopów przysługujących nauczycielom i pozostałym pracownikom.
14. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
15. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
16. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
17. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## Rada Pedagogiczna

### §35

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania oraz opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Osielcu bez względu na charakter umowy i wymiar czasu pracy. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

2a. Dyrektor szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

- 1) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 2) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,

- 2) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora i Wicedyrektora,
- 3) zatwierdza zmiany w Statucie.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§36**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem” na zasadach i według kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
4. Samorząd Uczniowski tworzy własny Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego. Rada Samorządu Uczniowskiego może dokonywać zmian w Regulaminie.
5. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności zaś tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz informacji o zasadach oceniania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 3) prawo do wpływania na organizację życia szkolnego, zapewniającą właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, przy uwzględnieniu warunków i możliwości szkoły;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) uzyskiwania pomocy ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w realizacji zaplanowanych zadań oraz do uzyskiwania pełnych informacji dotyczących określonych spraw życia szkolnego istotnych dla uczniów;
  - 7) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **Rada Rodziców**

### **§37**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) Po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
  - 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy, a także szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady, których mowa w §37 ust. 2 pkt. 1-3.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Osielcu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 4a. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) Programu wychowawczo- profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
  - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Osielcu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 37 ust. 3.

## **Wicedyrektor**

### **§38**

1. Stanowisko Wicedyrektora tworzy się w przypadku, gdy Zespół Szkolno-Przedszkolny liczy nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Wicedyrektor realizuje zadania określone przez Dyrektora przydziałem czynności, a w szczególności:
  - 1) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej i pozostałych organów szkoły;

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarzając im warunki do harmonijnego rozwoju;
- 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, przygotowuje do zatwierdzenia przez Dyrektora wykazy godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 4) nadzoruje pod względem organizacyjnym pracę świetlicy, stołówki szkolnej i przedszkola;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora dotyczące bieżących czynności organizacyjnych oraz spraw dotyczących kierowania działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
- 6) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w zakresie zadań dotyczących bieżącego funkcjonowania szkoły.

3. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel, zaś służbowo odpowiada przed Dyrektorem w zakresie spraw powierzonych do realizacji.

4. W wykonaniu swoich zadań Wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz organizacjami uczniowskimi działającymi w Zespole.

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

#### **§39**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, realizując swoje statutowe zadania, współpracuje ze sobą dla realizacji celów i zadań zespołu.

2. Formy współdziałania organów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w ramach ich działalności statutowej określają przyjęte przez nich regulaminy.

3. Dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami szkoły ustala się obowiązek:

- 1) wzajemnego przedkładania do wiadomości wszystkich decyzji dotyczących tych obszarów życia szkoły, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji;
- 2) odbycia minimum jednego w roku wspólnego spotkania Dyrektora z Zarządem Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz Radą Pedagogiczną, poświęconego ocenie wzajemnego współdziałania.

4. Spory wynikające w szkole, związane z ocenianiem okresowym i klasyfikacją roczną uczniów rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe; ich szczegółowy tryb rozwiązywania oraz procedury odwoławcze określa ponadto wewnątrzszkolne ocenianie uczniów.

5. W zależności od skali sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nauczyciela, ucznia lub w związku z realizacją zadań oświatowych, postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor lub pod jego nieobecność – Wicedyrektor z udziałem przedstawicieli organów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, w zależności od potrzeb.

6. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzenia się, przedstawienia dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania.

7. Jeżeli wystąpi sytuacja konfliktowa między organami szkoły, Dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze. Jeżeli w sporze uczestniczą wszystkie organy funkcjonujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym, przewodniczącym komisji zostaje wybrany z jej składu losowo. Rozstrzygnięcia komisji, podejmowane w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego, są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze. Członkowie komisji nie mają prawa wstrzymywania się od głosu. Posiedzenie komisji jest protokolowane. W przypadku gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub Małopolskiego Kuratora Oświaty, Związków Zawodowych, o ile przepis szczególny nie przewiduje innego typu postępowania.

8. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w Zespole Szkolno-Przedszkolnym, są przedmiotem analizy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego celem usprawnienia określonego obszaru jednostki.

### **§39a**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców, zebrania oraz wiadomości w dzienniku elektronicznym.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w ciągu roku.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą lub przedszkolem uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole lub przedszkolu;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,

- b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
- c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- d) poprzez informacje zamieszczane w dzienniku elektronicznym;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły lub przedszkola.

## **Organizacja Zespołu Szkolno-Przedszkolnego**

### **§40**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

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

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego na podstawie ustalonych szkolnych planów nauczania dla każdego etapu edukacyjnego opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku.

Arkusz zostaje zatwierdzony przez organ prowadzący Zespół Szkolno-Przedszkolny do dnia 29 maja danego roku.

4. Arkusz organizacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych

- przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej
  - 10) czas pracy poszczególnych oddziałów.

#### §41

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale szkolnym regulują odrębne przepisy.
3. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. W przedszkolu obowiązuje Regulamin Przedszkola.

#### §42

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość odbycia zajęć nadobowiązkowych w innym terminie niż określa to plan zajęć, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem.
3. Rodzice ucznia składają na początku roku szkolnego pisemne oświadczenie dotyczące uczestnictwa ucznia w zajęciach religii lub/i etyki. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
4. Uczeń ma prawo na podstawie oświadczenia jednego z rodziców uczęszczać na zajęcia religii i etyki, religii lub etyki lub nie uczęszczać na żadne z tych zajęć, zgodnie z przepisami prawa.
5. Uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia wychowania do życia w rodzinie. W przypadku braku zgody rodzice piszą stosowne oświadczenie i biorą odpowiedzialność w tym czasie za dziecko.
6. W przypadku, gdy zajęcia nieobowiązkowe są w środku zajęć obowiązkowych uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela w czytelnicy lub jest zwalniany na pisemną prośbę rodziców. Rodzice ucznia biorą wówczas pełną odpowiedzialność za dziecko.
6. W przypadku, gdy zajęcia nieobowiązkowe są na pierwszej lub ostatniej lekcji, a uczeń na nie uczęszcza na nie, za dziecko odpowiadają rodzice.

#### §43



1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII szkoły podstawowej trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala dyrektor zgodnie z projektem organizacyjnym przedszkola.
  - 1) Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym, w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
    - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
    - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola dokonują opłaty stałej ustalonej przez organ prowadzący.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8 i 9, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
11. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
  - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
  - 3) pomoc nauczyciela.

13. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 12 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
- 3) pomoc nauczyciela.

#### **§44**

1. Oddział może być dzielony na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Dotyczy to przedmiotów: języki obce nowożytnie, informatyka i wychowanie fizyczne.

2. Podział na grupy w klasach IV-VIII szkoły podstawowej włączonych do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym -nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

4. Dyrektor określa podział na grupy przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, uwzględniając zasady wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów w sprawie ramowych planów nauczania szkołach publicznych oraz możliwości finansowych szkoły.

### **Zajęcia pozalekcyjne**

#### **§45**

1. Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone systemem klasowo- lekcyjnym oraz metodą projektów, w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze trwają 45 minut, specjalistyczne – 60 minut.

3. Liczbę uczestników zajęć pozalekcyjnych: wyrównawczych, specjalistycznych i rozwijających uzdolnienia regulują odrębne przepisy.

## Nauka zdalna

### § 46

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) różnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,

- 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.
9. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor udostępnia tablety i laptopy stanowiące własność szkoły. Sprzęt jest wypożyczany na podstawie zawartej umowy między Rodzicem a Dyrektorem Zespołu Szkolno -Przedszkolnego.
10. Nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy MS Teams lub innej do prowadzenia lekcji online.
11. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
12. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
13. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
  - 1) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
  - 2) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
  - 3) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
  - 4) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
  - 5) odpowiedź ustną
  - 6) wypracowanie
15. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
16. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawiania ocen wynikają z odrębnych regulacji Statutu Szkoły.
17. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
18. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony

dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

19. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

#### **§ 46a**

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
- 2) W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadanych prac,
- 3) Podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,
- 4) Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
  - a. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
  - b. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

2. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:

- 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
- 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielnie wykonanie przez ucznia,
- 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **Stołówka szkolna**

#### **§47**

1. Uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego mają możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej.

2. Z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać również pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, ponosząc odpłatność powiększoną o koszty związane z przygotowaniem tych posiłków.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły na początku roku szkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Wpłaty dokonuje się do 10. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc żywieniowy.
4. Uczniowie z rodzin o trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z posiłków finansowanych przez GOPS.

## **Biblioteka**

### **Zadania biblioteki szkolnej**

#### **§48**

1. Biblioteka szkolna jest:
  - 1) interdyscyplinarną i multimedialną pracownią (centrum dydaktycznym),
  - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów,
  - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek, wypożycza darmowe podręczniki.
3. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowej funkcji szkoły: kształcąco- wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno- rekreacyjnej.

### **Kierunki pracy biblioteki**

#### **§48a**

1. Zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
2. Podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania.
3. Koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i medialnej, przygotowanie uczniów do korzystania z różnych mediów.

### **Organizacja biblioteki**

#### **§48b**

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 3) kontroluje stan ewidencji;

- 4) zarządza skonstruowaniem zbiorów bibliotecznych;
- 5) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza;
- 6) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
- 8) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.

## 2. Lokal:

- 1) Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń;
- 2) Umożliwia gromadzenie i przechowywanie oraz wypożyczanie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) Umożliwia prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.

## 3. Pracownicy biblioteki:

- 1) Zadania pracownika biblioteki wyszczególnione są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki;
- 2) Obowiązki pracownika biblioteki określa §48c.

## 4. Zbiory:

- 1) Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
  - a) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę i programy nauczania dla nauczycieli,
  - b) płyty CD i DVD, programy multimedialne,
  - c) przepisy oświatowe i inne,
  - d) inne pomoce dydaktyczne,
  - e) podręczniki szkolne.
- 2) W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
  - a) księgozbiór podstawowy wypożyczalni, księgozbiór ustawia się w układzie działowo-alfabetycznym,
  - b) lektury do języka polskiego według klas,
  - c) literatura piękna,
  - d) księgozbiór dla nauczycieli,
  - e) literatura popularnonaukowa,
  - f) księgozbiór podręczny,
  - g) beletrystyka dla dzieci i młodzieży wg działów oznaczonych symbolami literowymi,
  - h) zbiory audiowizualne.

## 5. Wydatki biblioteki mogą być finansowane:

- 1) z budżetu szkoły;
- 2) dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

6. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowuje je do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### **Zadania i obowiązki bibliotekarza**

#### **§48c**

1. Nauczyciel – bibliotekarz jest zobowiązany w ramach pracy pedagogicznej:

- 1) udostępniać zbiory wypożyczalni oraz komplety do pracowni, klas, świetlicy;
- 2) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów;
- 3) poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych;
- 4) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyk czytania i uczenia się, a także udzielać porad w doborze lektury;
- 5) organizować pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
- 6) współpracować z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 7) prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa w konkursach, wystawach, imprezach czytelniczych, spotkaniach autorskich itp.;
- 8) udzielać pomocy uczniom w wyszukiwaniu materiałów z Internetu;
- 9) prowadzić przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
- 10) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 11) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (programy);
- 12) gromadzić i udostępniać podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

2. Nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany w ramach pracy organizacyjno -technicznej::

- 1) Gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
- 2) Prowadzić ewidencję zbiorów:
  - a) szczegółową ewidencję wpływów,
  - b) szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków,
  - c) ewidencję finansowo-księgową wpływów i ubytków;
- 3) Przeprowadzać selekcję zbiorów:
  - a) materiałów zbędnych, przestarzałych książek,
  - b) materiałów zniszczonych, uszkodzonych,
- 4) Opracowywać zbiory:
  - a) sklasyfikować,
  - b) opracować technicznie (opieczetować, oznakować, wypisać kartę),



- 5) Zorganizować warsztat działalności informacyjnej:
  - a) wyodrębnić księgozbiór podręczny;
- 6) Prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
- 7) Planować pracę, składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu w szkole;
- 8) Przedkładać Dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki;
- 9) Troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
- 10) Doskonalić warsztat swojej pracy.

### **Prawa i obowiązki czytelników**

#### **§ 48d**

1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie oraz ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.
3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
4. W przypadkach zniszczenia lub zagubienia książki lub innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
5. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone najpóźniej na trzy tygodnie przed końcem roku szkolnego.
6. Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
7. Nauczyciel-bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za stan majątkowy biblioteki. Za zbiory przekazane do pracowni szkolnych odpowiadają nauczyciele, którzy potwierdzili fakt przyjęcia książek.

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

#### **§48e**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

## **Świetlica szkolna**

### **§49**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole, szkoła organizuje świetlicę szkolną, zwaną dalej Świetlicą.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

3. Świetlica szkolna zapewnia:

- 1) opiekę nad uczniami, którym organizuje się dojazd do szkoły;
- 2) możliwość systematycznego odrabiania lekcji oraz wyrównania braków i zaległości w nauce pod opieką nauczyciela;
- 3) możliwość udziału w zajęciach wychowawczych, wyrównawczych, plastycznych, muzycznych, czytelniczych itp.;
- 4) kształtowanie prawidłowych nawyków i rozwijanie zdolności poznawczych przez zabawy i gry dydaktyczne, korzystanie ze środków audiowizualnych, czasopism, książek.

4. Świetlica uczestniczy w pełnieniu podstawowej funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturowo-rekreacyjnej.

5. Lokal świetlicy szkolnej składa się z jednego pomieszczenia – sali do zabaw i gier, odrabiania zadań, wyrównywania braków w nauce. Sala wyposażona jest w pomoce dydaktyczne, gry planszowe, krzesła i stoliki.

6. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor szkoły.

7. Zadania wychowawcy Świetlicy wyszczególnione są w przydziale czynności i w planie pracy świetlicy.

- 1) Do obowiązków ucznia przebywającego na Świetlicy należy:
  - a) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych,
  - b) stosowanie się do poleceń wychowawcy Świetlicy,
  - c) dbać o ład i porządek w Świetlicy,
  - d) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
  - e) brać udział w pracach na rzecz szkoły i Świetlicy,
  - f) zgłaszać wychowawcy Świetlicy przybycie i wyjście ze Świetlicy,
  - g) bezwzględnie przestrzegać regulaminu Świetlicy;
- 2) Do obowiązków rodziców/opiekunów należy zapoznanie się z regulaminem Świetlicy i

przestrzeganie jego postanowień.

8. Czas pracy Świetlicy ustala Dyrektor dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych jednostki, dowozu uczniów do szkoły oraz wydawania posiłków.

## **Realizacja celów statutowych**

### **§50**

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkolno-Przedszkolny posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne
- 2) pomieszczenia dla biblioteki szkolnej
- 3) stołówkę wraz z zapleczem kuchennym
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
- 5) salę gimnastyczną wraz z zapleczem
- 6) pomieszczenia przedszkola

## **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego**

### **§51**

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obługowych w miarę potrzeb.
2. Zasady i warunki zatrudnienia i zwalniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, a pracowników administracyjno-obługowych określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-obługowych posiadają określone zakresy zadań dostosowane do potrzeb szkoły.

### **§52**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków według obowiązków określonych w ustawie Prawo Oświatowe, Karcie Nauczyciela, stosownych przepisach wykonawczych. Podczas realizacji zajęć nauczyciel uwzględnia potrzeby uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału i planu zajęć w oddziale przedszkolnym oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracę zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

4. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z przydziałem czynności ustalonym na początku roku szkolnego przez Dyrektora w oparciu o arkusz organizacyjny, przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej i akceptacji przez Radę Rodziców.

5. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) prawidłowo realizować treści nauczania;
- 7) wykorzystywać w sposób celowy środki dydaktyczne;
- 8) wzbogacać wyposażenie pracowni, dbać o pomoce oraz sprzęt szkolny;
- 9) systematycznie oceniać uczniów, zgodnie ze szkolnym systemem oceniania, bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;
- 10) informować rodziców oraz wychowawców oddziałów o osiągnięciach edukacyjnych uczniów;
- 11) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 12) stosować różnorodne formy i środki (obserwacje, wywiady, ankiety) prowadzące do poznawania wychowanków w szkole i poza szkołą, rozpoznawać przyczyny i potrzeby uczniów w zakresie niepowodzeń w nauce, udzielać im pomocy w przezwyciężaniu tych trudności;
- 13) prawidłowo dokumentować realizowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach;
- 14) brać udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 15) świadczyć uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

6. W zakresie realizowanych przez siebie zadań nauczyciel posiada uprawnienia do :

- 1) doboru programu nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania;
- 2) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów;
- 3) wpływania na ocenę zachowania uczniów;
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów;
- 5) ustalania treści programu prowadzonego koła lub zespołu;

- 6) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 7) opiniowania programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;

7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) organizację procesu dydaktycznego, sprzyjającego w opanowaniu treści zapisanych w podstawie programowej pracy,
- 2) skutki wynikłe z braku dostatecznego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas prowadzonych zajęć szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia dyżurów,
- 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
- 4) stan powierzonego mu sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych, ich zniszczenie lub stratę spowodowaną brakiem nadzoru i zabezpieczenia.

7a. 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.

8. W sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością, demoralizacją, cyberprzemocą nauczyciele stosują „Wewnętrzne procedury postępowania”.

## **Zadania pedagoga specjalnego**

### **§53**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
- 2) rekomendowanie dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- 6) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 9) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 11) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

#### **§54**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie niszczyli ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

### **Dyżury nauczycielskie**

#### **§54a**

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

### **Uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego**

#### **§55**

1. Do szkoły podstawowej przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie tej szkoły.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji znajdują się w regulaminie rekrutacji.
3. Dzieci przebywające w Zespole Szkolno-Przedszkolnym ubezpieczane są dobrowolnie na koszt rodziców.

## Uczniowie

### §55a

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

### § 55b

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym w sytuacji, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego, a w szczególności w przypadku:
  - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
  - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
  - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
  - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
  - 6) dopuszczania się kradzieży,
  - 7) fałszowania dokumentów państwowych,
  - 8) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
2. Uczeń nie objęty obowiązkiem nauki wyraża wolę kontynuowania nauki w Szkole Podstawowej w Osielcu.
3. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego może, w drodze decyzji, skreślić z listy uczniów ucznia nie objętego obowiązkiem



nauki, który nie wyraził woli kontynuowania nauki w Szkole Podstawowej w Osielcu lub w przypadkach, o których mowa w ust. 2.

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§56**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) Korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) Życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym,
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 6) Uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji od każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego na poszczególnych zajęciach, programów nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, a w szczególności ma prawo:
  - a) znać wymagania i kryteria stopni z przedmiotów i zachowania oraz zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
  - b) uzasadniania oceny ustalonej przez nauczyciela,
  - c) znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, co nie dotyczy krótkich sprawdzianów obejmujących materiał co najwyżej 4 poprzednich lekcji.
  - d) pisać jedną pracę klasową w ciągu dnia,
  - e) znać oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów, a przewidywane oceny śródroczne i roczne poznać na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 8) Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w formie ustalonej przez wychowawcę oddziału;
- 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego:
  - a) zarówno uczeń, jak i jego rodzice mają prawo korzystać z doradztwa pedagogicznego organizowanego na terenie szkoły,
  - b) doradztwem pedagogicznym mogą być objęci indywidualni uczniowie, grupy uczniów oraz rodzice,

- c) uczniowie klas VII-VIII szkoły podstawowej mają możliwość uczestniczenia w zajęciach związanych z dalszym wyborem kształcenia i zawodu. Uczeń ma prawo do informacji dostępnych nt. orientacji zawodowej,
  - d) organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia zajmuje się doradca zawodowy;
- 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, z księgozbioru biblioteki, organizowanych zajęć pozalekcyjnych oraz do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
  - 11) Wpływania na życie szkoły na zasadach określonych regulaminem Samorządu Uczniowskiego;
  - 12) Korzystania z dożywiania prowadzonego w szkole;
  - 13) Składania egzaminu poprawkowego w klasach IV-VII szkoły podstawowej, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych;
  - 14) Występowania osobiście lub za pośrednictwem rodziców z prośbą do Dyrektora o egzamin klasyfikacyjny, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie został klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych;
  - 15) Odwołania się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego od wymierzonej mu kary;
  - 16) W przypadku naruszenia praw ucznia określonych w Statucie Szkoły lub gwarantowanych przez Konwencję Praw Dziecka, uczeń bądź rodzic może:
    - a) wystąpić do wychowawcy lub pedagoga szkolnego z wnioskiem o wyjaśnienie naruszenia jego praw(a), nie później niż do 3 dni od daty zdarzenia,
    - b) jeśli sytuacja nadużycia lub nieprzestrzegania praw powtórzy się, skierować skargę do Dyrektora szkoły celem skutecznej interwencji,
    - c) rodzic może złożyć skargę do Organu Prowadzącego szkołę lub Kuratora Oświaty, jeśli dotychczasowe interwencje nie przyniosły zadowalającej zmiany, a podmiotem naruszającym prawa ucznia jest Dyrektor.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, a w szczególności:
- 1) Systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi;
  - 2) Przygotowywać się do każdych zajęć, wykorzystywać w pełni czas na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym;
  - 3) Wykonywać polecenia nauczyciela podczas zajęć, a także podporządkowywać się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole;

- 4) Podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora, ustaleniom Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
  - 5) Przestrzegać regulaminów pracowni, biblioteki oraz innych obowiązujących w szkole;
  - 6) Usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole, zgodnie z przyjętymi zasadami;
  - 7) Nosić na terenie szkoły bezpieczne obuwie zastępcze, nie brudzące posadzki, na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu;
  - 8) Przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz innych osób przebywających w jednostce, a w szczególności:
    - a) okazywać należyty szacunek nauczycielom i pracownikom oraz innym osobom dorosłym,
    - b) nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,
    - c) nie stosować wobec innych przemocy,
    - d) nie używać słów wulgarnych,
    - e) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
    - f) przestrzegać powszechnie uznane normy moralne, etyczne i grzecznościowe,
    - g) nie korzystać na terenie szkoły z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych;
  - 9) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie spożywa alkoholu;
  - 10) Dbać o mienie szkoły, ład i porządek w jednostce i jej otoczeniu;
  - 11) Naprawiać szkody wyrządzone w szkole;
  - 12) Wraz z rodzicami ponosić odpowiedzialność materialną za dewastację mienia szkolnego;
3. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia:
- 1) Rodzice piszą wszystkie usprawiedliwienia w e-dzienniku,
  - 2) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic lub opiekun do tygodnia po jego powrocie do szkoły,
  - 3) Ucznia może zwolnić:
    - a) Rodzic -osobiście zgłaszając zwolnienie dziecka w sekretariacie szkoły,
    - b) wychowawca oddziału który, został o tym poinformowany przez Rodzica dzień wcześniej przez dziennik elektroniczny
4. O samowolnym opuszczeniu terenu szkoły przez ucznia zostają poinformowani jego rodzice,
5. Ucznia obowiązuje w dni uroczyste strój galowy, o którym mowa w §56a

### **§56a**

1. Strój codzienny to ubiór schludny i estetyczny o stonowanych kolorach, dostosowany do okoliczności i zgodny ze szkolnym kanonem wyglądu ucznia;
2. Strój galowy składa się z:

- 1) dla chłopców – białej koszuli, eleganckich granatowych bądź czarnych spodni, ciemnego garnituru lub jednokolorowego okrycia wierzchniego (swetra, marynarki) w kolorze białym, czarnym lub granatowym,
  - 2) dla dziewcząt – białej przezroczystej bluzki, granatowej bądź czarnej spódnicy (nieprzezroczystej, nie krótszej niż do kolan) lub spodni, jednokolorowego okrycia wierzchniego (swetra, żakietu) w kolorze białym, czarnym lub granatowym.
3. Strój galowy obowiązuje uczniów na uroczystościach szkolnych oraz innych uroczystościach podjętych decyzją Dyrektora, wychowawcy, Rady Pedagogicznej;
4. Na uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego.

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 56b**

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

#### **§57**

1. Uczeń może otrzymać nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy oddziału w obecności uczniów,
  - 2) pochwałę Dyrektora wobec uczniów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
  - 3) nagrodę rzeczową.
2. Nagrody z otrzymują:

- 1) uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen z przedmiotów 4.75 i mają co najmniej bardzo dobre zachowanie,
  - 2) wychowankowie kończący naukę w oddziale dzieci 6-letnich otrzymują nagrody i/lub dyplomy,
  - 3) uczniowie z klas I-III szkoły podstawowej otrzymują nagrody książkowe,
  - 4) uczniowie, którzy w konkursach kuratorskich zakwalifikowali się do kolejnego etapu,
  - 5) za najlepsze czytelnictwo uczeń może otrzymać nagrodę książkową.
3. W przypadku nieodpowiedniego zachowania ucznia, które zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu sprawcy oraz pozostałym uczniom, uczniowi mogą być wymierzone kary:
- 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
  - 2) nagana wychowawcy oddziału;
  - 3) nagana Dyrektora;
  - 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
  - 5) karne odesłanie do własnego obwodu szkolnego dla uczniów spoza obwodu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Osielcu;
  - 6) przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
  - 7) skreślenie z listy uczniów osoby, która nie jest objęta obowiązkiem szkolnym.
4. Uczeń może skorzystać z porady i wyjaśnienia przyczyn złego zachowania u pedagoga szkolnego.
- 1) Na kolejną rozmowę wzywani są rodzice ucznia w celu wspólnego szukania rozwiązań problemu;
  - 2) W przypadku, gdy uczeń nie zaprzestanie zachowywać się nieodpowiednio, zostanie mu udzielona nagana wychowawcy oddziału, nagana Dyrektora;
  - 3) Kolejni raz zostaną wezwani rodzice w celu poinformowania ich, iż szkoła, nie widząc efektów wychowawczych ze strony domu, ma obowiązek powiadomić o niepokojącej sytuacji policję lub sąd;
  - 4) Jeżeli problemy wychowawcze dziecka kumulują się, ma ono także utrzymujące się problemy z nauką, a dotychczasowa współpraca z rodzicami nie przynosi zadowalających rezultatów, szkoła po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego, wysyła stosowny wniosek do sądu o objęcie dziecka/rodziny odpowiednią opieką sądową.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
- 1) uczeń na terenie szkoły znajdował się w stanie nietrzeźwości lub stwierdzono u niego posiadanie alkoholu, a ponadto dotychczasowa współpraca pedagogiczna nie przynosi zadowalających wyników w opiece nad nim;
  - 2) uczeń na terenie szkoły rozprawdzał substancje psychoaktywne, w tym narkotyki lub był pod ich wpływem, a jego zachowanie wywiera negatywny wpływ na rówieśników;

- 3) uczeń stosuje formy represji, przemocy, które zagrażają zdrowiu, bezpieczeństwu i godności osobistej innych osób będących na terenie szkoły;
- 4) uczeń w karygodny sposób złamał zasady określone w Statucie Szkoły, naruszając jej dobre imię.

5. Od kar określonych w ust.3 pkt.1,2 i 3 uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora, który w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną zawiesza lub utrzymuje karę.

#### **§57a**

Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w Zespole Szkolno- Przedszkolnym (dotyczy bieżącego oceniania, absencji na zajęciach szkolnych, zachowania, braku poszanowania majątku jednostki, sporów w układzie uczeń-nauczyciel) rozwiązywane są z udziałem wychowawcy oddziału, jako koordynatora w prowadzonym postępowaniu przy udziale rodziców.

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

#### **§57b**

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

### **Tryb odwoławczy od kary**

#### **§ 57c**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## **Ceremoniał wewnętrzny szkolny**

### **§58**

1. Głównym zadaniem szkoły jest nauczanie młodzieży i wychowanie jej na świadomych, odpowiedzialnych obywateli.
2. Ceremoniał Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Osielcu stanowi integralną część tradycji i planu wychowawczo-profilaktycznego placówki. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru, organizację ślubowania uroczystości szkolnych.
3. Symbole szkoły.

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny posiada Patrona - Karola Szymanowskiego;
- 2) Sztandar;
- 3) Hymn Szkoły:

1. Nad brzegiem rzeki Skawy, u kamieniołomu stóp

Kolejne pokolenia szukają życia dróg

Tu zdobywamy wiedzę, tu poznajemy świat

Otuchy, wiary w siebie dodaje bratu brat

Ref: Nasza mała Ojczyzna

Nasz drugi ważny don

Młodym sercom tak bliska

Planów i marzeń port

2. Dzwon na kościelnej wieży wciąż przypomina by

Wśród szkolnej zawieruchy nie tracić nigdy sił

Ufnosci pełni, wiary, wszak mamy jeden cel

W mądrości i przyjaźni przeżywać każdy dzień

4. Sztandar Szkoły jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi i zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymaga właściwych postaw i jego poszanowania.

- 1) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w szklanej gablocie. W gablocie znajdują się także insygnia pocztu sztandarowego.

5. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.

- 1) Skład pocztu sztandarowego: chorąży (jeden uczeń), asysta (dwie uczennice);

- 2) Kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez opiekuna pocztu sztandarowego za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów do dyrektora szkoły;
  - 3) Uczniowie wybierani są spośród starszych uczniów klas Szkoły Podstawowej;
  - 4) O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice;
  - 5) Kadencja pocztu trwa jeden rok;
  - 6) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru uzupełniającego;
  - 7) Insygnia pocztu sztandarowego: białe-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i białe rękawiczki;
  - 8) Uczniowie, uczestniczący w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie: chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie; dziewczęta: białe bluzki, ciemne spódnice.
6. Sztandar uczestniczy we wszystkich apelach, które odbywają się w szkole. Opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
7. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w następujących uroczystościach lokalnych:
- 1) rocznica wybuchu II wojny światowej;
  - 2) Narodowe Święto Niepodległości;
  - 3) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 4) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego
  - 5) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. święto Patrona szkoły, ślubowanie uczniów klas I, pożegnanie uczniów)
8. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
- 1) „zasadnicza” – na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowania przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu;
  - 2) „prezentuj” – chorąży podnosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego;
  - 3) „salutowanie sztandarem” – chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii Świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych czy salwy honorowej;
  - 4) „na ramię” – w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem 45 stopni;
  - 5) „spocznij” – postawa pocztu sztandarowego.
9. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystości pożegnania klas ósmych Szkoły Podstawowej



- 1) Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży i asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru;
  - 2) Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Karola Szymanowskiego w Osielcu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”;
  - 3) Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego”;
  - 4) Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, następnie ustępujący chorąży przekazuje sztandar.
10. Na uroczystościach szkolnych, z wyłączeniem świąt państwowych, śpiewany jest hymn szkoły.
11. Na akademiach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym śpiewany jest hymn Polski „Mazurek Dąbrowskiego”.
12. Do uroczystości, które na stałe wchodzi w plan pracy szkoły należą:
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego (1 IX);
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej (14 X);
  - 3) Dzień Patrona Szkoły
  - 4) Święto Odzyskania Niepodległości (11 XI);
  - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja (3 V);
  - 6) Zakończenie roku szkolnego.
13. Budynek szkolny dekorowany jest flagami państwowymi w:
- 1) święta państwowe;
  - 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
  - 3) podczas żałoby narodowej;
  - 4) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkoły.

## **Postanowienia końcowe**

### **§59**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
4. Działalność związków zawodowych na terenie szkoły gwarantowana jest stosownie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.

5. W sprawach statutowo nie uregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy, a w szczególności zawarte w ustawie o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie akty prawne.

6. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w sytuacji, gdy:

- 1) zapisy Statutu będą sprzeczne z przepisami oświatowymi wydanymi po wejściu w życie Statutu;
- 2) wprowadzane poprawki i uzupełnienia pozwolą na bardziej szczegółowe ujęcie postanowień w nim zawartych.

7. Z inicjatywą zmian w Statucie może wystąpić każdy organ Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.

8. Dyrektor Zespołu po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia w bibliotece szkolnej.