

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W MIEŚCIE OBRZYCKO



Na podstawie:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 78 poz. 483);

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz.2215);

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1575);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2018 r. poz.1485);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 ze zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.).

Rozdział 1

NAZWA SZKOŁY

§ 1.

1. Pełna nazwa Zespołu Szkół brzmi: Zespół Szkół w Mieście Obrzycko.
2. W skład Zespołu Szkół w Mieście Obrzycko wchodzi:
 - 1) Przedszkole Miejskie w Obrzycku „Bajkowa Kraina”;
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Obrzycku;
3. Siedzibą szkoły podstawowej jest obiekt w Obrzycku przy Placu Lipowym 12. Przedszkole mieści się w odrębnym budynku nad Wartą.

§ 2.

Ilekczo w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148);
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Mieście Obrzycko;
3. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie w Obrzycku „Bajkowa Kraina”;
4. szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Obrzycku;
5. Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Mieście Obrzycko;
6. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Mieście Obrzycko;
7. wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół w Mieście Obrzycko;
8. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół w Mieście Obrzycko;
9. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
10. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Zespołu Szkół w Mieście Obrzycko niebędącego nauczycielem;
11. dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola Miejskiego w Obrzycku „Bajkowa Kraina”;
12. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Obrzycku;
13. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
14. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć wspólną radę pedagogiczną w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół w Mieście Obrzycko w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
15. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Mieście Obrzycko;
16. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Obrzycku;
17. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Obrzycko;
18. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;

19. zindywidualizowanej ścieżce – należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
20. MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ

§ 3.

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Miasto Obrzycko z siedzibą ul. Rynek 19 w Obrzycku, a organem nadzoru pedagogicznego Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. Granice obwodu stanowią granice administracyjne Miasta Obrzycko.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego realizowany jest w Przedszkolu Miejskim w Obrzycku „Bajkowa Kraina”.

§ 4.

1. Zespół Szkół jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych oraz przepisach odrębnych.
2. Obsługę finansową prowadzi własna księgowość rozliczająca się z budżetem Miasta Obrzycko.
3. Finansowanie Zespołu Szkół odbywa się przez przekazanie z budżetu miasta środków pochodzących z subwencji oświatowej oraz dochodów miasta. Niewykorzystane środki są rozliczane na koniec roku budżetowego.
4. Dopuszcza się możliwość pozyskiwania środków pozabudżetowych rozliczanych według odrębnych przepisów.
5. Za pobyt dziecka w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego nie pobiera się opłat.
6. Usługi świadczone przez przedszkole w zakresie podstawy programowej są realizowane bezpłatnie w wymiarze pięciu godzin dziennie, przez pięć dni w tygodniu w godzinach od 8.00 do 13.00.
7. Za zajęcia świadczone przez przedszkole ponad czas realizacji podstawy programowej ustala się, zgodnie z uchwałą Rady Miasta Obrzycko, opłatę 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę realizacji tych zajęć. Zakres zajęć obejmuje:
 - 1) gry i zabawy edukacyjne wspomagające rozwój psychofizyczny, emocjonalny i społeczny dziecka;
 - 2) zabawy aktywizujące oraz badawczo-rozwijające zainteresowania otaczającym światem;
 - 3) zabawy plastyczne, muzyczne, teatralne, twórcze i inne, rozwijające zdolności dzieci oraz zaspokajające ich potrzebę aktywności i zainteresowania;
 - 4) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój fizyczny dziecka.
8. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji świadczeń ustalana jest na podstawie stawki godzinowej, o której mowa w ust.7 oraz deklarowanej przez rodziców dziecka, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej.
9. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu lub odebrania dziecka wcześniej, opłata o której mowa w ust. 7 nie podlega zmniejszeniu.
10. Odpłatność za wyżywienie dziecka w przedszkolu pokrywają rodzice. Stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora w uzgodnieniu z intendentką oraz w porozumieniu z organem prowadzącym, a jej wysokość zależy od ilości posiłków.
11. Rodzice są zobowiązani do wpłaty za wyżywienie z góry od 10 do 20 każdego miesiąca.

12. Każdą nieobecność dziecka w przedszkolu rodzic powinien wcześniej zgłosić wychowawcy.
13. W przypadku zgłoszenia nieobecności z wyprzedzeniem 3 dniowym odliczana jest cała kwota za posiłki, w czasie nieobecności dziecka, w rozliczeniu za następny miesiąc. W przypadku zgłoszenia w przeddzień lub w dniu nieobecności, rodzic pokrywa koszty przygotowanych posiłków za 1 dzień, kolejne zgłoszone dni są odliczane w rozliczeniu za następny miesiąc.
14. W przypadku nie odbierania dziecka w określonych godzinach, o których mowa w ust. 7 opłata za każdą rozpoczętą godzinę dodatkowego pobytu wynosi 20 zł w godzinach pracy przedszkola oraz 50 zł poza tymi godzinami.

§ 5.

1. Cykl kształcenia w Zespole Szkół obejmuje:

- 1) wychowanie przedszkolne obejmujące dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 2) ośmioletnią szkołę podstawową, nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa dla dzieci od 7 roku życia i trwa do ukończenia szkoły podstawowej. Cykl kształcenia w szkole składa się z dwóch etapów:
 - a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna,
 - b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
4. W Zespole Szkół można prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych dzieci i uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 6.

1. Zespół Szkół używa pieczęci:

2. Szkoła Podstawowa wchodząca w skład Zespołu Szkół używa pieczęci:

3. Przedszkole wchodzące w skład Zespołu Szkół używa pieczęci:

4. Zasady stosowania i przechowywania pieczęci określają odrębne przepisy.

5. Świadectwa szkolne stempłowane są pieczęcią okrągłą szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół.
6. Inne dokumenty uczniowskie stempłowane są pieczęcią szkoły lub przedszkola wchodzącego w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA ORAZ SZKOŁY WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 7.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganium indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) umożliwianiu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - 4) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

§ 8.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 9.

Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 10.

Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach rozwoju dziecka:

- 1) fizycznym;
- 2) emocjonalnym;
- 3) społecznym;
- 4) poznawczym.

§ 11.

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

- 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich;
- 2) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych;
- 3) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 4) dbanie o kulturę języka polskiego;
- 5) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;

- 6) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
- 7) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny;
- 8) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
- 9) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;
- 10) kultywowanie tradycji i obyczajów;
- 11) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
- 12) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
- 13) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
- 14) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.

§ 12.

1. Szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.
2. W procesie kształcenia i wychowania szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, a także wytycznymi MEN i Kuratora Oświaty.
3. Szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oraz Programie wychowawczo-profilaktycznym stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 3) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują Plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawia je do zaopiniowania rodzicom i uczniom.
5. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
6. Powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów, współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą.
7. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

- i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
9. Szkoła przygotowuje ucznia na miarę jego możliwości do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady:
- 1) demokracji;
 - 2) tolerancji;
 - 3) sprawiedliwości;
 - 4) wolności.
10. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci szkoła realizuje naukę religii/etyki na życzenie rodziców.
11. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków;
 - 3) prowadzenie w miarę potrzeb zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
 - 4) prowadzenie zajęć logopedycznych;
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) prowadzenie zajęć wyrównywania wiedzy.
12. Zajęcia o których mowa w ust. 11 pkt 4-6 prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Zajęcia o których mowa w ust. 11 pkt 3 prowadzone są na podstawie zaleceń lekarza rodzinnego.
13. Szkoła realizuje funkcje opiekuńcze w miarę posiadanych środków w tym również pomoc materialną dla uczniów.
14. W szkole odbywają się zajęcia dodatkowe z uczniami realizowane w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy nauczyciela.
15. Szkoła, w miarę posiadanych środków, organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
16. Zespół Szkół ściśle współpracuje z Powiatowym Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Szamotułach oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą pożarną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, władzami samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem pedagoga, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
17. W zakresie wolontariatu Zespół Szkół:
- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontarystycznych organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) wewnętrzny sposób organizacji wolontariatu określa *Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu*.
18. Działania, o których mowa w ust. 17 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
19. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.

20. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 19, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
21. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 13.

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem Programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
 - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
 - 7) edukacja ekologiczna;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażające do samodzielnego zdobywania wiedzy.

Rozdział 4

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 14.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci i uczniów;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka/ucznia i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka/ucznia;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 7) udzielanie wsparcia dziecku/uczniowi uzdolnionemu;
- 8) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Zespół Szkół w celu realizacji zadań ujętych w ust.1 ściśle współpracuje z Powiatowym Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Szamotułach.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu/szkole.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem/ucznem, higienistki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Potrzeba objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu/szkole wynika :
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka/ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. W przedszkolu i szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom/uczniom udzielają zatrudnieni:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pedagog;
 - 3) logopeda;
 - 4) nauczyciele o specjalnych kwalifikacjach.

§ 15.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem/ucznem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

2. W ramach posiadanych możliwości przedszkole/szkola udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8;
 - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb dzieci/uczniów tj.:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla dzieci/uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych organizowanych dla dzieci/uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla dzieci/uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla dzieci/uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy z funkcjonowaniem w oddziale, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola/szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 7) porad i konsultacji.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego/zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem/ucznikiem oraz wspólnie z oddziałem przedszkolnym/skolnym.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców), z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka/ucznia pomocą w tej formie.
5. Dziecko/uczeń objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w przedszkolu/szkole odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ucznikiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia w przedszkolu/szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci/uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci/uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.

8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 1) do 5) niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt od 1) do 4) prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci/uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 16.

1. W razie stwierdzenia, że dziecko/uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku ucznia szkoły) lub dyrektora (w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola).
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy – jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do dyrektora co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem/ uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka uczęszczającego do przedszkola zadania wymienione w ust. 2 pkt 1), 2), 5) oraz 6) wykonuje dyrektor.
5. Dyrektor ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielania dziecku/uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w przedszkolu/szkole, dyrektor, za zgodą rodziców

występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do dzieci/uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych dzieci/uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach z zastrzeżeniem § 15 ust. 7 pkt 2) .

§ 17.

1. Dzieci/uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia);
 - 5) integrację dzieci/uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku/uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/uczniem. Prace zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka/ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/uczniów.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można wydłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
16. Dzieciom/uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
17. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Nauczyciele, o których mowa w ust. 17:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez dyrektora;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 18.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioski (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 19.

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. Dyrektor dla dzieci przedszkolnych, może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopadaagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) podmiotem leczniczym w celu przeprowadzenia diagnozy potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Prace zespołu koordynuje dyrektor.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.
8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala dyrektor:
 - 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;
 - 3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
 - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
10. Szczegółową organizację wczesnego wspomagania rozwoju określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

Rozdział 5

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 20.

1. Organami Zespołu Szkół są :
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Zespole Szkół:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą przedszkola i szkoły,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - c) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - e) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w lit. d niniejszego punktu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

- f) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
- g) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich),
- h) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- i) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- j) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- k) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom,
- l) dysponuje środkami finansowymi,
- m) opracowuje arkusze organizacji przedszkola i szkoły,
- n) dba o powierzone mienie,
- o) wydaje polecenia i zarządzenia służbowe,
- p) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- q) mianuje nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- r) realizuje pozostałe zadania wynikające z Karty Nauczyciela,
- s) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- t) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz,
- u) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- v) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami,
- w) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- x) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- y) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- z) na wniosek rodziców podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
- za) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły,
- zb) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- zc) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola,
- zd) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, którego nie dotyczy obowiązek nauki,
- ze) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- zf) może wnioskować do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły ucznia naruszającego w rażący sposób dyscyplinę, działania te podejmuje zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- zg) decyduje o przyznaniu nauczania indywidualnego dla uczniów chorych zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- zh) nadaje w drodze decyzji administracyjnej nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego,
- zi) zatwierdza plany rozwoju zawodowego,
- zj) przydziela opiekunów stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym,
- zk) ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu,
- zl) bierze udział w komisji ds. awansu zawodowego,
- zm) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół,
- zn) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- zo) ma prawo wprowadzić na teren szkoły psa do wykrywania narkotyków oraz policję z alkomatem lub testami na wykrywanie narkotyków,
- zp) ma prawo zbadać ucznia podejrzanego o spożycie alkoholu alkomatem a ucznia podejrzanego o użycie narkotyków testami, w celu potwierdzenia obserwacji; badanie przeprowadza w obecności wychowawcy, pedagoga lub innego nauczyciela uczącego danego ucznia,

- zq) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 2) Rada Pedagogiczna:
- a) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
 - b) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół,
 - c) zakłada się możliwość zwoływania części Rady Pedagogicznej w sprawach dotyczących wyłącznie szkoły podstawowej – w posiedzeniu udział biorą nauczyciele uczyący w szkole podstawowej oraz pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy i bibliotekarz,
 - d) Rada Pedagogiczna ustala *Regulamin* swojej działalności (który nie może być sprzeczny ze statutem);
- 3) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - f) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - g) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu,
- 4) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych),
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) powierzenie stanowiska wicedyrektora.
- 5) Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich dzieci i uczniów:
- a) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw związanych ze szkołą/przedszkolem,
 - b) pozyskuje środki finansowe w celu wspierania działalności Zespołu Szkół,
 - c) współuczestniczy w opracowaniu i aktualizowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - d) współdecyduje o formach pomocy dzieciom/uczniom,
 - e) deleguje swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora,
 - f) wydaje opinię o dorobku zawodowym nauczyciela za okres stażu,
 - e) uchwała *Regulamin* swojej działalności (który nie może być sprzeczny ze statutem),
- 6) Samorząd Uczniowski:
- a) w Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, który jest reprezentacją wszystkich uczniów,
 - b) Samorząd Uczniowski jest organem Zespołu Szkół powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie *Regulaminu*.

§ 21.

Współdziałanie organów Zespołu Szkół:

1. Organom Zespołu Szkół zapewnia się swobodę działania i prawo podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
2. Między organami Zespołu Szkół powinien istnieć stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz planowanych działaniach.
3. Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
4. Przedstawiciele prezydium Rady Rodziców mogą, za zgodą Rady Pedagogicznej, uczestniczyć w jej posiedzeniach z głosem doradczym.
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, uczestniczyć w jej posiedzeniach w celu zasięgnięcia opinii lub przedstawienia swoich problemów.
6. Na podobnych zasadach przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców, a przedstawiciele Rady Rodziców w posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego.
7. Spory pomiędzy organami Zespołu powinny być rozstrzygane w drodze porozumienia na zasadach wzajemnego poszanowania stron.
8. Decyzje, uchwały i wnioski poszczególnych organów Zespołu Szkół mogą być zawieszane przez dyrektora, o ile naruszają ustalony porządek prawny, bądź też są sprzeczne z określonymi aktami prawnymi.
9. Organ Zespołu Szkół może od decyzji dyrektora zawieszającego jego uchwałę odwołać się do organu prowadzącego Zespół Szkół.
10. Decyzja organu prowadzącego Zespół Szkół jest ostateczna.

§ 22.

Zasady rozwiązywania konfliktów :

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem przepisów prawa kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu Szkół i nie służy rozwojowi uczniów i dzieci.
3. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, w przypadku braku uzgodnienia o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
4. W sprawach spornych:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego i nauczyciela opiekuna,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora,
 - 4) ostatecznym organem odwoławczym jest dyrektor.

§ 23.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości przepisów wewnątrzszkolnych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. W celu zapewnienia realności powyższych praw rodziców, szkoła organizuje:
 - 1) **spotkania indywidualne dla rodziców z nauczycielami, czyli tzw. dyżur nauczycielski we wtorek wyznaczony w Kalendarzu roku szkolnego, w godzinach 16.00-18.00, w miesiącach: październik, grudzień, marzec, maj;**
 - 2) **zebrania rodziców** z wychowawcą klasy odbywają się we **wrześniu, listopadzie i kwietniu** każdego roku szkolnego;
 - 3) wywiadówkę dla rodziców uczniów wszystkich klas organizuje się po klasyfikacji za I półrocze;
 - 4) w razie potrzeby, na wniosek dyrekcji, wychowawcy, rodziców lub uczniów mogą być organizowane inne spotkania w celu omówienia istotnych spraw organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Nauczyciele i dyrektor mają prawo i obowiązek wezwać rodziców do szkoły, telefonicznie lub przez pracownika szkoły w godzinach zajęć szkolnych, w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia bądź rażącego naruszenia statutu przez ucznia.

§ 24.

1. W Zespole Szkół tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 2) podpisywanie przelewów, czeków i innych dokumentów księgowych podczas nieobecności dyrektora, informując o tym dyrektora po jego powrocie;
 - 3) kontrolowanie realizacji obowiązujących programów nauczania i rozkładów materiału z wszystkich przedmiotów oraz podstaw programowych;
 - 4) nadzór nad działalnością biblioteki szkolnej, świetlicy, kół zainteresowania i zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) nadzorowanie organizacji, imprez i uroczystości szkolnych;
 - 6) kontrola dokumentacji szkolnej;
 - 7) prowadzenie obserwacji zgodnie z planem nadzoru;
 - 8) wnioskowanie w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania nauczycieli;
 - 9) opracowanie tygodniowego planu dyżurów nauczycieli i ich kontrola;
 - 10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych, płatnych zastępstw oraz innych prac nauczycieli związanych z dodatkowym wynagrodzeniem;
 - 11) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i kontrola ich realizacji;
 - 12) koordynowanie zamierzeń i zabiegów wychowawczych podejmowanych przez nauczycieli oraz nadzór nad działalnością samorządu;
 - 13) załatwienie innych spraw wynikających z obowiązujących przepisów lub zleconych przez dyrektora;
 - 14) opracowanie materiałów analitycznych dotyczących efektów kształcenia i wychowania.

§ 24a

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.
2. Na stanowisko kierownika świetlicy powołuje i z niego odwołuje dyrektor.
3. Kierownik świetlicy jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli wychowawców świetlicy.
4. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy;
 - 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie dowożenia uczniów;
 - 3) planowanie i nadzorowanie pracy kuchni szkolnej, oraz kontrolowanie dokonywanych w niej zakupów;
 - 4) koordynowanie na terenie szkoły realizacji programów związanych w dożywianiem uczniów;
 - 5) nadzór nad placem zabaw;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez wicedyrektora i dyrektora;
5. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków kierownika świetlicy określa dyrektor w imiennym przydziale czynności.

Rozdział 6

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 25.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określone w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza.
4. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do najbliższej soboty po 10 stycznia. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję, przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, o innym terminie zakończenia pierwszego półrocza.
5. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 5 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 5, dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą

organu prowadzącego.

8. Przedszkole pracuje od dnia 1 sierpnia do 30 czerwca.
9. W czasie dni wolnych od zajęć szkolnych, przedszkole pełni dyżur, jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie jest mniejsza niż 7. Na dyżur mogą być zapisane dzieci przebywające powyżej 5 godzin i w sytuacji gdy oboje rodzice faktycznie pracują w tym dniu/dniach.
10. Przedszkole nie jest czynne w miesiącu lipcu, natomiast w sierpniu przedszkole pełni dyżur.

§ 26.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Zespół Szkół.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
 - 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów a w oddziale klas IV-VIII nie powinna przekraczać 30.
4. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I-III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
10. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.

§ 28.

Wychowanie fizyczne

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
2. Organizacji zajęć o których mowa w ust. 1 dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 29.

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV-VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 30.

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczona jest minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.
5. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 31.

Religia i etyka

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w przedszkolu/szkole organizuje się naukę religii/ etyki.
2. W przedszkolu zajęcia religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia natomiast zajęcia religii oraz etyki w szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 dzieci/uczniów, a w przypadku mniejszej liczby dzieci/uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych.
4. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 dzieci/uczniów organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym (poza przedszkolnym) punkcie katechetycznym.
5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
6. Nauka religii w przedszkolu/szkole odbywa się w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych/2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
7. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor.
8. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 32.

1. W przedszkolu realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
2. Dzienny czas pracy przedszkola jest ustalany corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, z tym że czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
8. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
9. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
10. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych czy zajęć religii powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.

§ 34.

1. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w szkole oraz edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 2) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych potrzeb i zainteresowań czytelniczych oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
 - 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor.

4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
5. Biblioteka szkolna współpracuje na zasadach wzajemnego wspierania się w realizacji zadań z nauczycielami w celu:
 - 1) doradztwa w wyborze fachowej literatury;
 - 2) organizacji imprez klasowych i szkolnych promujących czytelnictwo, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 3) prowadzenia innowacji pedagogicznych;
 - 4) organizacji konkursów czytelniczych i innych.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w celu:
 - 1) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazanie odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 2) pomocy w rozwijaniu indywidualnych potrzeb ich dzieci i pogłębianiu u nich nawyku czytania;
 - 3) współdziałania w organizacji i prowadzeniu imprez czytelniczych i kulturalnych szkolnych oraz środowiskowych.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie:
 - 1) współorganizowania imprez i uroczystości propagujących czytelnictwo;
 - 2) współorganizowania wydarzeń artystycznych w szkole i środowisku lokalnym; szczególnie w zakresie tradycji regionalnych;
 - 3) przygotowywaniu i przeprowadzaniu konkursów czytelniczych, teatralnych i innych;
 - 4) organizowaniu happeningów czytelniczych;
 - 5) prowadzeniu lekcji bibliotecznych, muzealnych, spotkań z pisarzami i innymi ciekawymi ludźmi;
 - 6) wspierania działań na rzecz propagowania idei wolontariatu.

§ 35.

Biblioteka szkolna działa według ustalonego i zatwierdzonego przez dyrektora *Regulaminu*.

§ 36.

Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor.

§ 37.

Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu.

§ 38.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza.
2. Nauczyciel-bibliotekarz jest obowiązany:
 - 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelnicy;
 - 2) prowadzić działalność informacyjną i propagandową (wizualną i słowną) zbiorów biblioteki i czytelnictwa;
 - 3) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników;
 - 4) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;

- 5) współorganizować pracę zespołu uczniów (Koła przyjaciół biblioteki) współpracującego z biblioteką;
- 6) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań i bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w rozwijaniu kultury czytelnictwa uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 7) prowadzić różne formy bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
- 8) aktualizować zasoby multimedialne biblioteki;
- 9) prowadzić prace organizacyjno-techniczne:
 - a) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - b) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzać ich selekcje,
 - c) prowadzić ewidencję zbiorów,
 - d) opracowywać zbiory /klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja/,
 - e) organizować warsztat działalności informacyjnej,
 - f) prowadzić dokumentację pracy biblioteki,
 - g) planować pracę /roczny ramowy plan pracy biblioteki,
 - h) doskonalić warsztat swojej pracy,
 - i) konserwować materiały dla potrzeb uczniów.

§ 39.

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) dokonanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 4) koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci;
 - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 6) współudział w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 8) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 9) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
 - 10) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 11) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

§ 40.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu, Zespół Szkół organizuje świetlicę szkolną.
2. Godziny pracy świetlicy są zależne od potrzeb organizacyjnych Zespołu Szkół.
3. Świetlica jest czynna od przyjazdu do odjazdu uczniów dowożonych do Zespołu Szkół.
4. Dyrektor może ustalić inne godziny pracy świetlicy.

5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka;
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa *Regulamin świetlicy szkolnej*.

§ 41.

Organ prowadzący organizuje dowóz uczniów do Zespołu Szkół.

§ 42.

Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) sale gimnastyczne (małą i dużą);
- 3) salę komputerową;
- 4) bibliotekę z ICIM;
- 5) świetlicę;
- 6) gabinet logopedyczny;
- 7) gabinet pedagoga szkolnego;
- 8) gabinet higienistki szkolnej.

§ 43.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w stołówce szkolnej jednodaniowego obiadu przygotowanego przez pracowników kuchni.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS lub MOPS w Obrzycku;
 - 3) nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
5. Organ prowadzący szkołę (lub dyrektor na mocy upoważnienia) może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.
6. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa *Regulamin* określony przez dyrektora.

Rozdział 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 44.

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, logopedę oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 45.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece dzieci i uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy :
 - 1) rzetelnie przygotować się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania zarówno na lekcjach jak i w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
 - 4) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 5) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 6) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 7) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
 - 8) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 9) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 10) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 11) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamianie woźnej i dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 12) zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 13) systematycznie wpajać uczniom zasady bezpiecznego zachowania się;
 - 14) rzetelnie pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 15) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
 - 16) na bieżąco prowadzić dokumentację szkolną;
 - 17) używać tylko sprawnego sprzętu na boiskach sportowych oraz salach gimnastycznych;
 - 18) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminu (dotyczy to szczególnie pracowni komputerowej, pracowni fizyko- chemicznej);
 - 19) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 20) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 21) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 22) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 23) powiadomić o przewidywanych ocenach niedostatecznych na koniec półrocza/roku szkolnego zgodnie ze statutem;
 - 24) dbać o dobre imię i wizerunek szkoły;

- 25) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 26) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju osobowym;
 - 27) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 28) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 29) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 30) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 31) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem.
 4. Szczegółowy zakres praw i obowiązków nauczycieli obejmuje postanowienia Karty Nauczyciela.
 5. Do obowiązków logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci/ uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego należy w szczególności:
 - 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 danego poziomu kształcenia;
 - 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46.

1. W Zespole Szkół działają zespoły nauczycieli powoływane przez dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 47.

Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.

§ 48.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności ma obowiązek:
 - 1) tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia;
 - 2) rozwijać umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;
 - 3) przygotować ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) przygotować ucznia do życia w zjednoczonej Europie.
2. Wychowawca powinien:
 - 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) realizować Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 4) być animatorem życia zbiorowego powierzonych mu uczniów;
 - 5) tworzyć warunki wspomagające rozwój i przygotowywać uczniów do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
 - 6) być mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołu oraz między uczniami a dorosłymi;
 - 7) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące uczniów;
 - 8) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 9) współpracować z Powiatowym Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Szamotułach;
 - 10) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 11) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu.
3. Wychowawca rzetelnie i terminowo prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Rozdział 8

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI/UCZNIÓW

§ 49.

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dzieci/uczniów przebywających w przedszkolu/szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci/uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno ich zostawiać bez opieki.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń, w szczególności tych o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia fizyko-chemiczna itd.).
4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
5. Celem zapewnienia bezpieczeństwa dzieci/uczniów na terenie przedszkola/szkoły (w budynku oraz na terenie przed szkołą, boisku, placu zabaw) pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego harmonogramu i *Regulaminu dyżurów*.
6. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na boisko, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
7. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora. 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 dewastowali 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) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
8. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
11. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
12. Uczniom nie uczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia opiekuńcze.
13. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
14. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora.
15. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub dyrektor. Do e-dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
16. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;

- 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
17. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
 18. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
 19. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
 20. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
 21. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.

§ 50.

1. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
5. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
6. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora.
7. Gdy dziecko w przeciągu godziny nie zostanie odebrane dyrektor powiadamia policję.

§ 51.

1. Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału; rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
2. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w oddziale.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.3 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy szkoły (nauczyciel lub dyrektor).

Rozdział 9

DZIECI/ UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 52.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
6. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem:
 - a) dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w przedszkolu, zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
 - b) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora o realizacji tego obowiązku poza obwodem;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

§ 53.

1. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
2. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

§ 54.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
6. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

§ 55.

1. O przyjęciu dziecka odpowiednio do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje dyrektor (kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu).
2. W sytuacji, gdy przyjęcie kandydata, o którym mowa w ust. 1 będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
4. Do klasy I przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 5 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły oraz kandydaci, o których mowa w ust. 5 mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
8. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
9. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
10. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
11. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 56.

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w granicach administracyjnych Miasta Obrzycko.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria (mające jednakową wartość):
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub gdy po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje jeszcze wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący (organ prowadzący określa również dokumenty potwierdzające te kryteria).
4. Organ określa nie więcej niż 6 kryteriów, przyznając każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć inną wartość.
5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Miasta Obrzycko mogą zostać przyjęci do przedszkola jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 1,2,3 Miasto nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza w/w obszarem przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z ust. 3- 5.
6. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 57.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce;
 - 2) sprzątać po zabawie miejsce zabawy;
 - 3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami;
 - 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
 - 5) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w przedszkolu, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy;
 - 6) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 7) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 4) poszanowania swej godności;
 - 5) przejawiania swej aktywności w zdobywaniu wiedzy;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego i godności innych;
 - 7) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 8) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 9) korzystania z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 11) przedstawiania swoich problemów wychowawcy, nauczycielowi, dyrekcji oraz korzystania z ich pomocy;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i w organizacjach szkolnych.
4. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora
5. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu.
6. Skargi są wnoszone pisemnie.
7. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
9. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną – odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
10. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

12. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, przygotowywać się do zajęć, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz brać udział w życiu szkoły;
 - 2) w czasie zajęć zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami podczas lekcji, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela (nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu, gdy uczeń zgłosi taki zamiar);
 - 3) przebywać na terenie szkoły do czasu zakończenia zajęć a w przypadku uczniów dojeżdżających do czasu odwozu. Obecność w świetlicy szkolnej przed zajęciami i po nich jest obowiązkowa dla uczniów dojeżdżających;
 - 4) wykorzystywać efektywnie czas przeznaczony na naukę;
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne (za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice);
 - 7) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia, nie wszczynać bójek i nie brać w nich udziału;
 - 9) szanować innych uczniów;
 - 10) dbać o honor i tradycje szkoły oraz godnie ją reprezentować na zewnątrz;
 - 11) nosić odpowiedni strój – godny ucznia i właściwy do danego typu zajęć;
 - 12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 13) dbać o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa;
 - 14) **usprawiedliwiać w ciągu dwóch tygodni absencję**, usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach przesyłając informację w module Wiadomości w e-dzienniku; oświadczenie może być wysłane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność jest także zaświadczenie lekarskie;
 - 15) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu; między innymi:
 - a) **zakazuje się noszenia biżuterii, kolczyków wystających poza małżowinę uszną, farbowania włosów, makijażu (w tym malowania oczu, paznokci oraz ust),**
 - b) **zakazuje się opuszczania terenu szkoły w czasie przerw, a przejście do świetlicy szkolnej musi odbywać się najkrótszą drogą,**
 - c) **stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w odrębnym dokumencie.**

§ 58.

1. Uczeń może być nagrodzony lub wyróżniony w szczególności za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim;
 - 5) wyróżnienia w konkursach, olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) inne szczególne osiągnięcia;
 - 7) działania wolontarystyczne.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnych regulaminów.

§ 59.

1. Przewiduje się następujące nagrody, wyróżnienia i kary dla uczniów:

1) nagrody i wyróżnienia:

- a) **pochwała** ucznia przez wychowawcę wobec klasy i wpis do e-dziennika,
- b) **pochwała ucznia przez nauczyciela wobec klasy** i wpis do e-dziennika,
- c) **pochwała** ucznia przez dyrektora na apelu szkolnym i wpis do e-dziennika,
- d) **nagrody rzeczowe** w dniu zakończenia roku szkolnego za osiągnięcia w nauce, zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wysoką kulturę osobistą, wręczane przez wychowawcę w obecności klasy,
- e) **nagrody rzeczowe** za aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim, za wyróżnienia w konkursach, olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych oraz inne szczególne osiągnięcia wręczane przez nauczyciela, dyrektora, organizatora – na apelach porządkowych w ciągu całego roku szkolnego i w tygodniu zakończenia roku szkolnego,
- f) **nagroda dyrektora Zespołu Szkół** – otrzymuje ją uczeń o najwyższej średniej ocen, zachowaniu wzorowym lub bardzo dobrym z klas IV – VIII. Otrzymuje on miano **Prymusa Szkoły**. Nagrodę wręcza dyrektor na uroczystym apelu na zakończenie roku szkolnego,
- g) **wpis do Złotej Księgi** wraz ze zdjęciem składają uczniowie klasy programowo najwyższej, którzy otrzymali średnią co najmniej 4,75 oraz zachowanie wzorowe lub bardzo dobre,
- h) **świadcstwo z wyróżnieniem** otrzymuje uczeń, który osiągnął na koniec roku szkolnego średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;

2) tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

- a) uczeń lub jego rodzice mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do dyrektora w terminie 7 dni od dnia jej przyznania,
- b) dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania,
- c) od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje,
- d) o podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie ucznia oraz jego rodziców;

3) ustala się następujące rodzaje kar:

- a) **upomnienie** przez nauczyciela z wpisem do e-dziennika,
- b) **upomnienie ucznia przez wychowawcę** wobec klasy z wpisem do e-dziennika,
- c) **upomnienie ucznia przez dyrektora** z wpisem do e-dziennika,
- d) **wykonanie prac porządkowych** na terenie szkoły i w jej obejściu pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- e) **poniesienie kosztów naprawy** wyrządzonych szkód na terenie szkoły i w jej obejściu oraz za zniszczenie mienia innych uczniów,
- f) **pisemne powiadomienie rodziców** o nagannym zachowaniu ucznia przez nauczyciela, wychowawcę, dyrektora poprzez wpis do e-dziennika lub listownie,
- g) **nagana** dyrektora udzielana w obecności wychowawcy klasy i wpis do e-dziennika,
- h) **nagana** udzielona przez **dyrektora** na apelu i wpis do e-dziennika,
- i) **zakaz udziału w imprezach i wycieczkach** szkolnych wydany przez wychowawcę lub dyrektora,
- j) **przeniesienie ucznia** do równoległej klasy bez zgody rodziców decyzją dyrektora,
- k) **pozbawienie ucznia** na okres minimum jednego miesiąca praw takich jak:
 - szczęśliwy numerok,

- udział w dyskotekach, imprezach szkolnych i sportowych,
- udział w wycieczkach szkolnych,

Czas trwania oraz zakres tej kary ustala dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy a informację o tym przekazuje na apelu szkolnym zawiadamiając uczniów i nauczycieli o tym fakcie.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny – dokonuje pobic i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 60.

1. Każda decyzja o ukaraniu ucznia będzie podana do wiadomości rodziców przez wpis w e-dzienniku. Za przekazanie jej jest odpowiedzialny wychowawca klasy, a w przypadku nagany dyrektora – Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora, w terminie 7 dni, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców.

Rozdział 10

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSKOLNEGO OCENIANIA

§ 61.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne 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 postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 62.

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 dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 63.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje między innymi :

- 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 64.

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

- 1) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 65.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli przedmiotów. Zasady te zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania. Na początku roku szkolnego nauczyciele zapoznają z nimi uczniów i rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na zajęciach lekcyjnych, podczas których nauczyciel oddaje te prace.
3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci w szczególności:
 - 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
4. Dopuszczalne jest przekazanie rodzicom ucznia kserokopii poprawionych prac pisemnych.
5. Nauczyciele mają obowiązek przechowywania prac pisemnych do końca bieżącego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Prace pisemne obejmujące działy programowe są obowiązkowe (w razie nieobecności uczeń pisze pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem, termin ten nie może **przekraczać 2 tygodni od oddania pracy przez nauczyciela**).
8. Prace pisemne (klasowe) muszą być **zapowiedziane 1 tydzień przed terminem**.
9. Poprawa pracy pisemnej tylko z oceną niedostateczną jest dobrowolna w okresie 2 tygodni od jej otrzymania.
10. **Raz w ciągu półroczna uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji** (nie dotyczy prac klasowych, sprawdzianów i zajęć na których wystawia się oceny końcowe).
11. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone **trzy prace klasowe**, a w ciągu dnia tylko jedna praca klasowa.
12. Nauczyciel jest zobowiązany w ciągu **2 tygodni podać oceny z prac pisemnych** (wyjątek stanowią prace pisemne z języka polskiego – 3 tygodnie). Niedotrzymanie terminu jest równoznaczne z anulowaniem pracy. W przypadku choroby nauczyciela termin wydłuża się o czas nieobecności.
13. Na koniec półroczna nie dopuszcza się odpytywania w celu podwyższenia oceny.
14. Przy wystawianiu oceny śródrocznej (rocznej) ocena uzyskana z pracy pisemnej z działu programowego ma najistotniejsze znaczenie.

§ 66.

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty

jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

3) oceniać systematycznie:

a) każdy uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny cząstkowe w ciągu półrocza, w tym minimum dwie oceny ze sprawdzianów;

b) pierwsza ocena powinna być wystawiona nie później niż do 15 października danego roku szkolnego.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 67.

1. Dyrektor zwalnia ucznia:

1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) z realizacji zajęć z informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 68.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych od klasy czwartej szkoły podstawowej 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
2. Oceny zachowania ustala się według skali :
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ogólne kryteria ocen wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia większość z tych zapisów:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej,
 - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
 - c) umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk,
 - d) umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe,
 - b) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
 - c) jest samodzielny – korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - d) potrafi zaplanować i przeprowadzić ćwiczenia, rozwiązuje samodzielnie zadania rachunkowe i problemowe;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości określone podstawą programową,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
 - c) potrafi wykonać zaplanowane ćwiczenia, rozwiązywać proste zadania lub problem;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
 - b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań lub problemów z pomocą nauczyciela,
 - c) potrafi wykonać proste ćwiczenia z pomocą nauczyciela,
 - d) zna podstawowe wzory, definicje, pojęcia, zasady, reguły itp.;

- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych podstawą programową, a braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - b) zna podstawowe wzory, definicje, pojęcia, zasady, reguły itp.,
 - c) potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste ćwiczenia;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował tych umiejętności i wiadomości, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) nie zna podstawowych wzorów, definicji, pojęć, zasad, reguł itp.,
 - c) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
6. Procentowa skala ocen:

100% prawidłowych odpowiedzi - celujący	
90 – 99 %	- bardzo dobry
75 – 89 %	- dobry
51 – 74 %	- dostateczny
31 – 50 %	- dopuszczający
0 – 30 %	- niedostateczny
7. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) formy ustne:
 - a) odpowiedź (z trzech ostatnich tematów),
 - b) wypowiedź w klasie (aktywność na lekcji),
 - c) recytacja;
 - 2) formy pisemne:
 - a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany (minimum dwa w półroczu),**
 - c) kartkówki (z trzech ostatnich modułów - tematów), prace te nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela, nie przekraczają 15 minut, oddane są w ciągu tygodnia – przy nie dotrzymaniu terminu oceny są anulowane, termin ten przedłuża się o czas nieobecności nauczyciela,
 - d) zadania domowe,
 - e) dyktanda,
 - f) testy (sprawdzenie wiedzy z całego półrocza lub roku),
 - g) referaty, prezentacje, własna twórczość;
 - 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczą zajęć, podczas których ćwiczona jest i kontrolowana sprawność oraz praktyczne umiejętności ucznia).
8. Sposoby informowania rodziców:
 - 1) o ocenach bieżących – poprzez wpis do e-dziennika;
 - 2) o ocenach śródrocznych i rocznych – nauczyciel przekazuje informację na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poprzez wpis do e-dziennika przewidywanej oceny z przedmiotu, a wychowawca wpisuje proponowaną ocenę zachowania;
 - 3) na spotkaniach indywidualnych tj.:
 - a) dyżur nauczycielski,
 - b) zebrania rodziców z wychowawcą klasy (wrzesień, listopad, kwiecień),
 - c) wywiadówka (po klasyfikacji za I półrocze).
9. Sposób powiadamiania rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na koniec półrocza lub roku szkolnego:
 - 1) obowiązek powiadomienia rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną spoczywa na wychowawcy klasy;
 - 2) informację tę należy przekazać na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego;

- 3) nauczyciele poszczególnych przedmiotów dostarczają wychowawcy pisemną informację o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną, najpóźniej trzy dni przed obowiązującym terminem oraz wpisują do e-dziennika ocenę proponowaną. W przypadku, gdy nauczyciele nie wywiążą się z powyższego zadania, spada na nich obowiązek powiadomienia rodziców;
 - 4) wychowawca sporządza listę uczniów zagrożonych oceną niedostateczną i wybiera jedną z form powiadomienia:
 - a) wzywa rodziców na rozmowę indywidualną – fakt ten odnotowuje w e-dzienniku,
 - b) przekazuje pisemną informację przez ucznia, a rodziców powiadamia o tym fakcie telefonicznie – podpisana informacja wraca do wychowawcy a ten przekazuje komplet informacji wicedyrektorowi szkoły (w ciągu 3 dni),
 - c) informuje listownie, wówczas gotową korespondencję przekazuje do sekretariatu;
 - 5) potwierdzenie faktu powiadomienia rodziców:
 - a) podczas rozmowy indywidualnej rodzice potwierdzają informację na sporządzanej notatce służbowej (nazwisko ucznia, informacja, podpis rodziców),
 - b) przekazując informację przez ucznia (+ rozmowa telefoniczna) – wychowawca otrzymuje podpisaną wiadomość, a następnie przekazuje komplet informacji wicedyrektorowi szkoły (w ciągu 3 dni roboczych),
 - c) informując listownie, otrzymuje z sekretariatu potwierdzenie nadania korespondencji.
10. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się pod koniec I półrocza:
- 1) w klasach I-III szkoły podstawowej dokonujemy oceny opisowej;
 - 2) klasyfikowanie począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania;
 - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
 - 3) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z przepisami.

§ 69.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

§ 70.

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów:

- 1) ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów:
 - a) systematycznie i przykładowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - b) osiąga dobre i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie opuszcza żadnych zajęć bez usprawiedliwienia,
 - d) szanuje siebie i innych - ich wysiłek i pracę, reaguje na złe zachowanie kolegów,
 - e) dba o kulturę słowa,
 - f) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów, o higienę osobistą, o ład i estetykę otoczenia,
 - g) dba o honor i tradycję szkoły,
 - h) szczególnie aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - i) aktywnie pracuje w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - j) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - k) otrzymuje pochwały od nauczycieli, wychowawcy i dyrektora,
 - l) wyróżnia się postawą koleżeńską i odpowiedzialnością za dobre imię całej klasy, organizuje pomoc uczniom słabym;
- 2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów:
 - a) wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - b) jest odpowiedzialny, punktualny i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - c) swoją postawą i zachowaniem daje dobry przykład innym,
 - d) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów, o higienę osobistą, o ład i estetykę otoczenia,
 - e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - f) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - g) jest bezkonfliktowy, dba o dobrą atmosferę w zespole klasowym,
 - h) szanuje mienie szkolne i kolegów,
 - i) dba o dobre imię szkoły,
 - j) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - k) dba o piękno mowy ojczystej,
 - l) zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - m) otrzymuje pochwały od nauczycieli, wychowawcy i dyrektora;
- 3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej pięć kryteriów:
 - a) zachowuje się bez zarzutu i należycie wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na lekcje,
 - c) stara się przestrzegać regulaminów szkolnych,
 - d) nie krzywdzi drugiego człowieka, w miarę swych możliwości staje w jego obronie,
 - e) zachowuje się kulturalnie, nie używa wulgaryzmów,
 - f) okazuje szacunek innym osobom,
 - g) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody,
 - i) wywiązuje się z powierzonych zadań, pomaga w realizacji imprez klasowych,
 - j) otrzymuje pochwały od nauczycieli i wychowawcy;
- 4) ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria:
 - a) nie lekceważy obowiązków szkolnych,
 - b) nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, a ewentualne spóźnienia są usprawiedliwione,
 - c) nie krzywdzi drugiego człowieka,
 - d) reaguje na złe zachowania kolegów,
 - e) nie używa wulgaryzmów,
 - f) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - g) dba o mienie i estetykę szkoły,
 - h) w miarę godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,

- i) naprawia wyrządzone szkody,
 - j) niechętnie wykonuje powierzone mu zadania, nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - k) nie otrzymuje nagan od nauczycieli, wychowawcy lub dyrekcji szkoły,
 - l) nie stwarza swym zachowaniem większych trudności wychowawczych;
- 5) ocenę nieodpowiednią – otrzymuje uczeń, który spełnia pięć kryteriów:
- a) lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) regularność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia budzi zastrzeżenia,
 - c) jest arogancki wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) prowokuje bójki i kłótnie klasowe,
 - e) stosuje przemoc,
 - f) jego kultura osobista i zachowanie budzi szereg zastrzeżeń,
 - g) zagraża bezpieczeństwu własnemu i otoczenia,
 - h) niszczy przybory kolegów oraz sprzęt szkolny,
 - i) jest nieuczciwy i niekoleżeński,
 - j) kłamie i oczernia innych,
 - k) ulega nałogom,
 - l) świadomie uchyla się od prac na rzecz klasy i szkoły,
 - m) otrzymuje nagany od wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 6) ocenę naganną – otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej trzy kryteria:
- a) notorycznie lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - c) nie wykonuje powierzonych mu zadań,
 - d) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, spóźnia się na lekcje,
 - e) jest arogancki wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
 - f) agresywny wobec kolegów,
 - g) jego kultura osobista i zachowanie budzi szereg zastrzeżeń,
 - h) często używa wulgaryzmów,
 - i) zagraża bezpieczeństwu własnemu i otoczenia,
 - j) niszczy przybory kolegów oraz sprzęt szkolny,
 - k) jest nieuczciwy, oszukuje i kłamie,
 - l) ulega nałogom, próbuje palić, pić lub używać narkotyków,
 - m) otrzymuje nagany od wychowawcy lub dyrektora szkoły,
 - n) dopuszcza się przestępstw – kradnie,
 - o) fałszuje dane w e- dzienniku i korespondencję z rodzicami,
 - p) wszedł w konflikt z prawem.
2. Tryb i zasady ustalania ocen zachowania ucznia :
- 1) wychowawca, ustalając ocenę, powinien brać pod uwagę opinię uczniów z danej klasy oraz opinię innych nauczycieli, bibliotekarza i wychowawców świetlicy, którzy wyrażają swoje spostrzeżenia o uczniu zapisując w e-dzienniku uwagi i pochwały;
 - 2) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania;
 - 3) oceny zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna na swym posiedzeniu kończącym każdy okres nauki;
 - 4) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, zgodnie ze statutem jest ostateczna;
 - 5) wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia o ustalonej dla niego ocenie zachowania po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Nauka w szkole powszechnej jest obowiązkiem czyli każda nieobecność na zajęciach winna być usprawiedliwiona przez rodziców w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

4. Dopuszcza się:
 - 1) ocenę bardzo dobrą zachowania przy jednej nieusprawiedliwionej godzinie;
 - 2) ocenę dobrą zachowania przy 2 – 5 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) ocenę poprawną zachowania przy 6 – 15 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) ocenę nieodpowiednią zachowania przy 16 – 30 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania.
5. W przypadku zbiorowej ucieczki uczniów zachowanie obniża się o jeden poziom od ustalonej wcześniej oceny.
6. Pięć spóźnień ucznia jest równoznaczne z 1 godziną nieusprawiedliwioną.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły:
 - 1) pisemny wniosek składa się w terminie dwóch dni od wpisania przez wychowawcę do e-dziennika informacji o proponowanej ocenie zachowania;
 - 2) we wniosku należy wskazać, o jaką ocenę ubiega się uczeń;
 - 3) uczeń nie może ubiegać się o podwyższenie oceny, jeżeli w ciągu roku szkolnego otrzymał więcej niż 5 wpisów punktów ujemnych i/lub 1 wpis dyrektora;
 - 4) ocena może być podwyższona tylko w przypadku przedstawienia nowych informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, które nie były uwzględnione przy bieżącym ocenianiu;
 - 5) dyrektor w ciągu dwóch dni informuje ucznia i jego rodziców przez e-dziennik o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się rozpatrzenie odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) posiedzenie komisji musi odbyć się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 7) rozpatrzenia odwołania dokonuje powołana przez dyrektora komisja w składzie:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) rodzic ucznia,
 - e) uczeń będący stroną postępowania (o ile wyrazi chęć uczestnictwa);
 - 8) ocena zachowania ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego;
 - 9) roczna ocena zachowania ustalona w tym trybie nie może być niższa od przewidywanej;
 - 10) z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 71.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania w kl. I-III szkoły podstawowej.

1. Cele oceniania w kl. I – III:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i czynionych postępach;
- 2) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki;
- 3) motywowanie do aktywności w procesie kształcenia;
- 4) wspieranie dziecka w jego rozwoju;
- 5) umacnianie wiary dziecka we własne możliwości;
- 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Oceny bieżące, również w klasach I-III, są ocenami stopniowymi w 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.
4. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków " + " i " - " oraz innych oznaczeń w dzienniku dopuszczonych przez dyrektora.
5. Uczeń po trzech latach edukacji wczesnoszkolnej powinien:
 - 1) wypowiadać się w logicznej, kilkudzaniowej formie;
 - 2) uważnie słuchać i rozumieć treść wypowiedzi;
 - 3) czytać głośno, wyraziście i płynnie, z uwzględnieniem znaków przystankowych;
 - 4) czytać cicho ze zrozumieniem;
 - 5) pisać swobodne teksty, opowiadania, opisy, listy, życzenia, zaproszenia;
 - 6) pisać z uwzględnieniem elementarnych zasad pisowni;
 - 7) rozpoznawać podstawowe części mowy (czasownik, rzeczownik, przymiotnik);
 - 8) określić kierunki przestrzeni;
 - 9) porządkować i klasyfikować przedmioty według obranej cechy;
 - 10) posługiwać się liczbą w jej aspektach (miarowym, porządkowym, kardynalnym);
 - 11) wykonywać w pamięci działania na liczbach w zakresie stu;
 - 12) wykonywać pisemnie podstawowe działania w zakresie tysiąca;
 - 13) rozpoznawać, nazywać i wymieniać istotne cechy figur geometrycznych (trójkąt, kwadrat, prostokąt, koło);
 - 14) określać czas za pomocą kalendarza i zegara;
 - 15) mierzyć długość, pojemność i masę;
 - 16) rozwiązywać zadania tekstowe jednodziałaniowe i łatwe zadania złożone;
 - 17) rozumieć znaczenie racjonalnego odżywiania dla zdrowia;
 - 18) znać nazwy roślin i zwierząt typowych dla ekosystemów (las, łąka, ogród, pole uprawne);
 - 19) dostrzegać cykliczność życia na Ziemi (pory roku, dnia);
 - 20) rozumieć potrzebę ochrony środowiska;
 - 21) wskazać znaczenie wody dla życia w przyrodzie;
 - 22) umieć bezpiecznie użytkować urządzenia techniczne powszechnego użytku;
 - 23) znać podstawowe zasady poruszania się po drogach publicznych;
 - 24) znać tradycje i ważniejsze elementy kultury regionu;
 - 25) znać nazwę swego kraju, jego symbole i barwy narodowe;
 - 26) wymieniać ważniejsze miasta i pamiątki kultury narodowej;
 - 27) stosować podstawowe techniki i środki artystyczne w ekspresji plastycznej;
 - 28) wykazywać pomysłowość w procesie tworzenia;
 - 29) umieć wykonywać ćwiczenia fizyczne korygujące postawę ciała;
 - 30) przestrzegać reguł w grach i zabawach zespołowych.
6. Zachowanie i zaangażowanie dzieci w wypełnianie obowiązków szkolnych podlega ocenie zgodnie z przyjętymi przez nauczycielki edukacji wczesnoszkolnej, wspólnie wypracowanymi kryteriami.
7. Kryteria zachowania oraz zaangażowania uczniów w obowiązki szkolne:
 - 1) umie współpracować z kolegami/koleżankami, zgodnie się bawić;
 - 2) jest kulturalny, uprzejmy, nie kłamie;

- 3) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, kłótność, agresja;
 - 4) pomaga kolegom;
 - 5) dba o porządek;
 - 6) odrabia prace domowe;
 - 7) ma potrzebne pomoce, materiały i przybory;
 - 8) jest aktywny na zajęciach, uważnie słucha innych;
 - 9) pracuje samodzielnie na zajęciach;
 - 10) przestrzega ustalonych zasad zachowania zgodnych z regulaminem klasowym i Statutem.
8. Przyjęte kryteria zachowania są wskazówką dla nauczyciela i dużym ułatwieniem w konstruowaniu oceny opisowej śródrocznej i rocznej.

§ 72. Egzamin sprawdzający

1. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej są:
 - 1) brak uwag o nieprzygotowaniu do lekcji,
 - 2) napisanie wszystkich obowiązkowych prac pisemnych w danym roku szkolnym,
 - 3) wszystkie prace pisemne napisane na ocenę nie niższą niż ocena, o którą się wnioskuje.
3. Pisemny wniosek do dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) pierwszego dnia zajęć dydaktycznych po wystawieniu oceny z danego przedmiotu w e-dzienniku. Wniosek musi zawierać informację, o jaką ocenę uczeń się ubiega.
4. Termin egzaminu sprawdzającego, czas i miejsce wyznacza dyrektor szkoły i informuje o nim ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) przez e-dziennik.
5. Egzamin sprawdzający odbywa się najpóźniej w terminie dwóch dni od momentu złożenia wniosku.
6. Komisja egzaminacyjna składa się z nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia i wychowawcy klasy.
7. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, a egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 73.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora.
7. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 oraz ust. 10 pkt 1), przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2), przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

§ 74.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
- b) termin sprawdzianu,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego);

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 75.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 74 ust. 14.).

§ 76.

Promowanie

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
 - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
3. Na wniosek:
 - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
 - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia
 Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 75 ust. 10,
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 75 ust. 10 (promowany warunkowo).
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 77.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty:
 - 1) termin główny – miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy – miesiąc czerwiec.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019 – 2020/2021:
 - a) język polski – w pierwszym dniu egzaminu,
 - b) matematykę – w drugim dniu egzaminu,
 - c) język obcy nowożytny – w trzecim dniu egzaminu,
 - 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
 - a) język polski – w pierwszym dniu egzaminu,
 - b) matematykę – w drugim dniu egzaminu,
 - c) język obcy nowożytny – w trzecim dniu egzaminu,
 - d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia) – w trzecim dniu egzaminu.

8. Uczeń przystępuje odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru,
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
10. Nie później niż 3 miesiące przed terminem, w którym przeprowadzany jest egzamin, rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji,
 - 2) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
11. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach przy czym:
 - 1) egzamin z języka polskiego trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
12. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada dyrektor.
13. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminów z poszczególnych przedmiotów.
14. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 13 oraz przewodniczących tych zespołów określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
15. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
16. W czasie trwania egzaminu:
 - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze;
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej);
 - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
17. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
18. Uczeń, który posiada 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.
19. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 18 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora).
20. Uczeń posiadający:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;

- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
21. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
 22. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
 23. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do tego egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
 24. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 20 do 24 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
 25. Dostosowanie formy egzaminu dla ucznia, o którym mowa w ust. 20 pkt 1) polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
 26. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu, o którym mowa w ust. 20 pkt 1) - 3) oraz ust. 21 do 23 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
 27. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty,

są zwolnieni z egzaminów z tych przedmiotów w przypadku egzaminu ósmoklasisty. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.

28. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 27 jest równoznaczne z otrzymaniem z danego przedmiotu najwyższej oceny.
29. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i w skali centylowej.
30. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują wynik z:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) przedmiotu do wyboru.
31. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 76 ust. 10;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 76 ust. 10;
32. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
33. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów z danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
34. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom – przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
35. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
36. Uczeń lub jego rodzice:
 - 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu,
 - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia – na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty.

§ 78.

Wgląd do ocenionej pracy

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§79.

Ewaluacja systemu

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji.
2. W tym celu powołuje się zespół składający się z przedstawicieli:
 - 1) Rady Pedagogicznej;
 - 2) Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) Dyrektora.
3. Zadaniem zespołu jest dokonywanie analizy:
 - 1) bieżącej;
 - 2) rocznej;
 - 3) po zakończeniu I i II etapu kształcenia.
4. Sposoby ewaluacji:
 - 1) podczas spotkań Rady Pedagogicznej;
 - 2) analizy wyników uczniów;
 - 3) analizy losów absolwentów.
5. Narzędzia ewaluacji:
 - 1) ankiety;
 - 2) wywiady;
 - 3) sondaże i inne.
6. Wyniki zbiera, opracowuje i upowszechnia powołany przez dyrektora zespół i przedstawia w formie wniosków Radzie Pedagogicznej.

§ 80.

1. W szkole, za pośrednictwem firmy Vulcan, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół w Mieście Obrzycko*.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81.

1. W szkole mogą działać 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. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 82.

Szkoła posiada prawo do:

- 1) własnego ceremoniału, którego szczegóły zawiera dokument *Ceremoniał szkolny*;
- 2) używania sztandaru szkoły;
- 3) obchodów Święta Patrona Szkoły (w dniu 10 stycznia – jeżeli jest to dzień świąteczny to najbliższy dzień powszedni). Dzień Patrona Szkoły obchodzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół i jest to dzień wolny od zajęć dydaktycznych.

§ 83.

Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar. Sztandar przechowywany jest w szkole i może być używany podczas uroczystości szkolnych, państwowych i innych na podstawie decyzji dyrektora.

§ 84.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 85.

1. Przewiduje się możliwość zmian tych zapisów w statucie, które się zdezaktualizowały lub nie sprawdziły w praktyce szkolnej.
2. Tryb prowadzenia zmian w statucie :
 - 1) z wnioskiem o wprowadzenie zmian statutowych mają prawo zgłosić się:
 - a) Rada Rodziców,
 - b) Samorząd Uczniowski,
 - c) Rada Pedagogiczna;
 - 2) Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek i podejmuje uchwałę w sprawie treści zmian;
 - 3) dyrektor zobowiązany jest każdorazowo do ogłaszania tekstu ujednoczonego z naniesieniem uchwalonych zmian;
 - 4) wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi.

3. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.
4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Tekst jednolity na podstawie

*Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 16/2020/2021
z dnia 27 października 2020 r. w sprawie zmian w Statucie
Zespołu Szkół w Mieście Obrzycko*