

**Załącznik do UCHWAŁY NR 36.11.2017.2018
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie
z dnia 30 listopada 2017 roku**

STATUT

Szkoły Podstawowej

im. Kornela Makuszyńskiego

w Halinowie

Podstawą prawną opracowania Statutu Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Halinowie są:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z póź.zm.).
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z póź.zm).
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60).
- 4) Akty wykonawcze do ustaw, wynikające z pkt 1), 2), 3).

Spis treści

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole	5
Rozdział 2. Postanowienia o stosowanych skrótach i definicjach.....	5
DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły	11
Rozdział 3. Forma realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	12
Rozdział 4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	13
DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	15
Rozdział 1. Organy szkoły	15
Rozdział 2. Dyrektor szkoły.....	15
Rozdział 3. Rada pedagogiczna.....	17
Rozdział 4. Samorząd uczniowski.....	18
Rozdział 5. Rada rodziców.....	19
Rozdział 6. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.....	19
DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	21
Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	21
Rozdział 2. Prawo do wychowania przedszkolnego, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.....	21
Rozdział 3. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki	22
Rozdział 4. Spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą	22
Rozdział 5. Zadania rodziców wynikające z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego	23
Rozdział 6. Rekrutacja do szkoły	23
Rozdział 7. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych	24
Rozdział 8. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w oddziałach przedszkolnych w czasie zajęć	25

Rozdział 9. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w oddziałach przedszkolnych w czasie zajęć poza szkołą	26
Rozdział 10. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci w oddziałach przedszkolnych	26
Rozdział 11. Odpłatność za pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych.....	27
Rozdział 12. Skreślenie dziecka z listy dzieci w oddziałach przedszkolnych.....	28
Rozdział 13. Organizacja pracy szkoły podstawowej	28
Rozdział 14. Sposób sprawowania opieki nad uczniami szkoły podstawowej w czasie zajęć	30
Rozdział 15. Organizacja świetlicy szkolnej.....	32
Rozdział 16. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	32
Rozdział 17. Organizacja wolontariatu w szkole	32
Rozdział 18. Organizacja biblioteki szkolnej	33
Rozdział 19. Organizacja stołówki szkolnej	33
Rozdział 20. Działalność innowacyjna szkoły	34
Rozdział 21. Formy współdziałania szkoły z rodzicami	34
DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	35
Rozdział 1. Pracownicy pedagogiczni.....	35
Rozdział 2. Prawa i obowiązki nauczycieli.....	35
Rozdział 3. Wychowawca oddziału	37
Rozdział 4. Nauczyciel bibliotekarz.....	39
Rozdział 5. Nauczyciel świetlicy	39
Rozdział 6. Nauczyciele specjaliści	39
Rozdział 7. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	42
Rozdział 8. Pracownicy obsługi i administracji	42
DZIAŁ VI. UCZNIOWIE	43
Rozdział 1. Prawa i obowiązki dziecka w oddziałach przedszkolnych.....	43
Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia szkoły podstawowej	44
Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród	46
Rozdział 4. Rodzaje kar stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	46

Rozdział 5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub kary	47
Rozdział 6. Postępowanie w przypadku demoralizującego zachowania ucznia	47
Rozdział 7. Skreślenie ucznia, który ukończył 18 lat z listy uczniów.....	48
Rozdział 8. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	48
Rozdział 9. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	48
Rozdział 10. Formy opieki i pomocy uczniom	49
DZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	50
Rozdział 1. Przepisy ogólne	50
Rozdział 2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego	51
Rozdział 3. Ogólne zasady oceniania zachowania	53
Rozdział 4. Zasady informowania uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania	53
Rozdział 5. Warunki i tryb przekazywania rodzicom informacji o postępach.....	54
i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.....	54
Rozdział 6. Skala i ogólne kryteria oceniania uczniów	54
Rozdział 7. Zasady oceniania bieżącego	57
Rozdział 8. Formy, sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	59
Rozdział 9. Klasyfikacja śródroczna i roczna	61
Rozdział 10. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	62
Rozdział 11. Egzaminy klasyfikacyjne	63
Rozdział 12. Warunki i tryb odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych	64
Rozdział 13. Promowanie uczniów	66
Rozdział 14. Egzaminy poprawkowe	66
Rozdział 15. Klasyfikacja końcowa	67
Rozdział 16. Egzamin ósmoklasisty.....	68
Rozdział 17. Regulamin oceniania zachowania	68
Rozdział 18. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	72

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Halinowie jest ośmioletnią szkołą publiczną, wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie.
3. Nazwa Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Halinowie jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Siedziba i adres Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Halinowie: ul. Okuniewska 115, 05-074 Halinów.
5. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Halinowie jest Gmina Halinów. Siedziba organu prowadzącego: ul. Spółdzielcza 1, 05-074 Halinów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Halinowie jest jednostką budżetową Gminy Halinów.
8. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Halinowie działa na podstawie:
 - 1) przepisów Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) przepisów Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z póź.zm.);
 - 3) postanowień niniejszego statutu.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Halinowie używa stempla z napisem:
Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie 05-074 Halinów ul. Okuniewska 115.
2. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Halinowie używa dużej pieczęci metalowej, okrągłej z wizerunkiem orła pośrodku i napisem w otoku:
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Halinowie prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia obsługi finansowo-księgowej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Halinowie określają odrębne przepisy.

Rozdział 2. Postanowienia o stosowanych skrótach i definicjach

§ 4

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Halinowie łącznie z oddziałami przedszkolnymi;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Halinów;

- 3) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 4) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie;
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie, który jest jednocześnie dyrektorem szkoły;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem szkoły;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w pkt. 1.niniejszego paragrafu;
- 9) uczniach szkoły podstawowej – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego z wyłączeniem oddziałów przedszkolnych;
- 10) dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka oddziału przedszkolnego utworzonego w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Halinowie;
- 11) podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) niepełnosprawnościach sprzężonych – należy przez to rozumieć występowanie u ucznia niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności;
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z póź.zm.);
- 14) ustawie prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z póź.zm.).

DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła jako jednostka publiczna:
 - 1) realizuje w oddziałach przedszkolnych programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, a w klasach I – VIII programy nauczania kształcenia ogólnego;
 - 2) zapewnia w oddziałach przedszkolnych bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący w wymiarze 5 godzin dziennie;
 - 3) zapewnia w klasach I – VIII bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 4) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Szkoła realizuje w swej działalności:
 - 1) programy nauczania uwzględniające obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny;

- 3) ramowy plan nauczania.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw.
4. Celem i zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) umożliwienie każdemu uczniowi podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub podlegającemu obowiązkowi szkolnemu zamieszkałemu w obwodzie szkoły realizację prawa do kształcenia się, wychowania i opieki;
 - 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - 3) wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 5) umożliwienie pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 6) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 9) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 10) utrzymywanie w szkole bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 11) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 12) opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 13) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 14) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 15) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 16) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 18) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 19) wspomaganie nauczania języka polskiego wśród uczniów pracowników migrujących.

§ 6

1. Szkoła **na etapie edukacji przedszkolnej** wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w obszarach fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego rozwoju dziecka poprzez:
 - 1) kształtowanie umiejętności czynności samoobsługowych, higienicznych oraz innych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) zachęcenie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych oraz rozwijania sprawności fizycznej, utrzymywania prawidłowej postawy ciała;
 - 3) inicjowanie zabaw konstrukcyjnych, majsterkowania, budowania z wykorzystaniem różnych pomocy;
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także umiejętności radzenia sobie ze stresem i porażkami;
 - 5) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 6) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 7) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 8) kształtowanie u dzieci nawyków bezpiecznego zachowania i stosowania zasad ochrony zdrowia;
 - 9) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych;
 - 10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 12) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Szkoła realizuje cele **wychowania przedszkolnego** poprzez:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez 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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, dbania o 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 oddziałach przedszkolnych oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości

oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem angielskim, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

1. Szkoła w oddziałach przedszkolnych wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez sztukę - dziecko widzom i aktorem;
 - 9) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - 10) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
 - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 16) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
 - 18) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym;
 - 19) przygotowuje do nauki na wyższych etapach edukacyjnych.
2. Szkoła w klasach I – VIII realizuje **cele kształcenia ogólnego** poprzez:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców, postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła umożliwia dzieciom i młodzieży zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

§ 8

1. Szkoła przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady systemu wartości chrześcijańskich, demokracji, tolerancji, solidarności, sprawiedliwości i wolności.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.

§ 9

1. Szkoła przekazuje uczniom podstawową wiedzę o człowieku i społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata, o środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy, starając się zapewnić swoim wychowankom, w szczególności:
 - 1) potrzebę rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
 - 2) umiejętności kierowania się w postępowaniu zasadami etyki chrześcijańskiej;
 - 3) kształtowanie wartościowych cech charakteru, takich jak: godność, wrażliwość, samodzielność, odpowiedzialność, wytrwałość i obowiązkowość;
 - 4) kształtowanie nawyków sumiennej i rzetelnej pracy;
 - 5) umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku, uczestnictwa w pracy zespołowej, korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania, formułowania i rozwiązywania problemów, dyskutowania i prezentowania własnych poglądów, samokontroli i samooceny efektów pracy;
 - 6) docenianie znaczenia nauki i postępu technicznego;

- 7) umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi, znajomość niektórych procesów technologicznych;
- 8) znajomość zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie i kondycję fizyczną;
- 9) znajomość Deklaracji Praw Człowieka i Karty Praw Dziecka oraz umiejętność ich pozytywnego wykorzystywania.

§ 10

Szkoła umożliwia zgodnie z wolą rodziców naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły

§11

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ustępie 1 pkt 1 i 2 organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Zajęcia, wymienione w ust. 1 pkt 3, 4, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. W ramach realizacji statutowych zadań szkoła prowadzi również zajęcia dodatkowe wspierające rozwój i zainteresowania ucznia o charakterze:
 - 1) kół tematycznych;
 - 2) zajęć sportowo-rekreacyjnych;
 - 3) zajęć wyrównujących braki edukacyjne;
 - 4) innych zajęć zgodnych z potrzebami uczniów.
5. W ramach realizacji statutowych zadań szkoła organizuje:
 - 1) wycieczki turystyczno-krajoznawcze realizujące obszary podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub kształcenia ogólnego;
 - 2) imprezy i uroczystości realizujące zadania wychowawcze szkoły;
 - 3) konkursy, zawody, turnieje uwzględniające zainteresowania uczniów.
6. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz wiedza o życiu seksualnym człowieka.

§12

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowej;

- 3) biblioteki;
 - 4) świetlicy szkolnej;
 - 5) stołówki;
 - 6) hali gimnastycznej, hali widowiskowo-sportowej;
 - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 8) gabinetu logopedycznego;
 - 9) gabinetu pedagoga;
 - 10) boisk szkolnych z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 11) ogrodu przedszkolnego z wyposażeniem placu zabaw;
 - 12) szatni;
 - 13) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 14) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są przestrzegać zasad bezpiecznego i higienicznego użytkowania pomieszczeń wymienionych w ust 1, zgodnie z obowiązującymi w nich regulaminami użytkowania wprowadzonymi zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 13

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 14

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie umowy z uczelnią lub zakładem.

Rozdział 3. Forma realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 15

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana poprzez:
 - 1) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym;
 - a) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - b) przekazywanie informacji i spostrzeżeń dotyczących kierowanego ucznia,
 - c) realizację zaleceń orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) organizację spotkań, konsultacji oraz warsztatów ze specjalistami,
 - 2) indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach;
 - 3) współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 5) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 6) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 7) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 8) zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub kształcenia;

- 9) porady i konsultacje;
- 10) warsztaty.
5. Wychowawca, dyrektor szkoły, nauczyciele oraz specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
7. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają *Procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej* zatwierdzone przez radę pedagogiczną szkoły, wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły.
8. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny tok nauki oraz program.

Rozdział 4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 16

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i samorządem uczniowskim i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
6. Postanowień ust. 1 – 5 nie stosuje się do oddziałów przedszkolnych.

§ 17

1. W celu realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoła:
 - 1) organizuje proces rozwoju ucznia ukierunkowany na jego sukces;
 - 2) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoich wychowanków na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) tworzy atmosferę, która sprzyja efektywnej pracy uczniów i nauczycieli;
 - 4) jest otwarta na współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) promuje swoją działalność w środowisku lokalnym;
 - 6) uczy odpowiedzialności, tolerancji, przynależności do kraju i zjednoczonej Europy;
 - 7) wspiera rozwój dziecka na każdym etapie edukacyjnym;
 - 8) prowadzi profilaktykę agresji i przemocy;
 - 9) zapobiega wykluczeniu uczniów niepełnosprawnych, wspierając ich w środowisku szkolnym;
 - 10) rozwija u uczniów mocne strony i kształtuje umiejętności pracowania nad słabymi stronami;
 - 11) zapewnia urozmaiconą ofertę edukacyjną zajęć pozalekcyjnych;
 - 12) kładzie nacisk na rozwój kompetencji czytelniczych uczniów i upowszechnianie czytelnictwa;
 - 13) rozwija kompetencje informatyczne, matematyczne i przyrodnicze uczniów;
 - 14) promuje zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z Internetu i mediów społecznościowych;
 - 15) organizuje dla wychowanków zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Metody pracy wychowawczo-profilaktycznej:
 - 1) gry i zabawy;
 - 2) dyskusja na forum grupy;
 - 3) drama;
 - 4) twórczość plastyczna, techniczna i artystyczna dzieci;
 - 5) trening umiejętności;
 - 6) wywiad;
 - 7) tworzenie dokumentów (regulamin klasowy, regulamin szkolny);
 - 8) wycieczki tematyczne i turystyczno-krajoznawcze;
 - 9) metoda projektu - nauka przez działanie;
 - 10) wykorzystanie środków multimedialnych - Internet jako kanał komunikacyjny w relacjach uczeń - nauczyciel, nauczyciel – rodzic;
 - 11) praca w grupach - ćwiczenia praktyczne;
 - 12) warsztaty;
 - 13) praca w kołach zainteresowań;
 - 14) metody aktywizujące;
 - 15) mediacje.
3. Formy oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych:
 - 1) zajęcia edukacyjne;
 - 2) godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne (kółka zainteresowań, zespoły artystyczne, sportowe, zajęcia wyrównawcze, indywidualne konsultacje);
 - 4) wycieczki;
 - 5) klasowe spotkania integracyjne z wychowawcą z udziałem rodziców wychowanków (na początku roku szkolnego w klasach IV);
 - 6) imprezy, uroczystości klasowe i szkolne, obchody ważnych dni;
 - 7) prezentacje projektów realizowanych przez uczniów (np. wystawy);
 - 8) rekolekcje wielkopostne;
 - 9) uczestnictwo w imprezach kulturalnych (kino, muzea, teatr, teatrzyki objazdowe, koncerty filharmonii, wystawy) i sportowych;
 - 10) współpraca z instytucjami pracującymi na rzecz środowiska lokalnego;
 - 11) współpraca ze specjalistami;
 - 12) udział w akcjach prozdrowotnych, ekologicznych (akcje charytatywne, segregacja surowców wtórnych);
 - 13) praca w samorządzie uczniowskim;
 - 14) apele dotyczące bieżących spraw dydaktyczno-wychowawczo-profilaktycznych;
 - 15) rozpoznanie środowiska wychowawczego dzieci;
 - 16) zajęcia prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 17) filmy edukacyjno-profilaktyczne;
 - 18) konkursy szkolne i międzyszkolne;
 - 19) próbna ewakuacja szkoły;
 - 20) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, strażą i innymi instytucjami życia publicznego;
 - 21) propagowanie tematyki prozdrowotnej (wykłady, gazetki, plakaty) ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń wynikających z korzystania z technologii informatycznej i mediów społecznościowych;
 - 22) rozwijanie kompetencji informatycznych dzieci oraz świadomego korzystania z multimediów na godzinach wychowawczych i zajęciach komputerowych;
 - 23) propagowanie kultury języka ojczystego na wszystkich lekcjach, a zwłaszcza na godzinach wychowawczych i lekcjach języka ojczystego;
 - 24) dostarczanie i pogłębianie wiedzy dotyczącej praw człowieka i praw dziecka poprzez pogadanki, gazetki tematyczne;
 - 25) pozyskiwanie do współpracy i pomocy instytucji pozarządowych zajmujących się opieką i wychowaniem dzieci;

- 26) angażowanie uczniów do prac służących poprawie estetyki otoczenia (klasy, korytarza szkolnego, szkoły, łazienek);
- 27) zapoznanie uczniów z ich prawami i obowiązkami szkolnymi (zapisy statutowe szkoły, regulaminy) - dbanie o ich respektowanie;
- 28) pedagogizacja rodziców na poszczególnych etapach edukacyjnych;
- 29) upowszechnianie czytelnictwa, rozwijanie kompetencji czytelniczych (współpraca z biblioteką szkolną i gminną).

§ 18

1. Program wychowawczo-profilaktyczny podlega corocznej ewaluacji.
2. Ewaluacja programu polega na systematycznym gromadzeniu informacji na temat prowadzonych działań, w celu ich modyfikacji i podnoszenia skuteczności programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Narzędziami ewaluacji jest:
 - 1) obserwacja zachowania uczniów i zachodzących w tym zakresie zmian;
 - 2) analiza dokumentacji szkolnej;
 - 3) analiza ankiet, kwestionariuszy przeprowadzonych wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) wnioski z rozmowy z rodzicami;
 - 5) wnioski z pracy wychowawczej nauczycieli oraz z pracy nauczycieli w zespołach;
 - 6) analiza przypadków.
4. Szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej zawierający harmonogram zadań, terminów realizacji wraz z osobami odpowiedzialnymi ustalany jest w każdym roku szkolnym z uwzględnieniem kalendarza roku szkolnego oraz wniosków z ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1. Organy szkoły

§ 19

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna szkoły;
 - 3) rada rodziców szkoły;
 - 4) samorząd uczniowski szkoły podstawowej;
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski w celu realizacji swoich statutowych zadań mogą działać w zespołach, a także łączyć się w zespoły z innymi organami działającymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie, ustalając zasady i zakres współpracy.

Rozdział 2. Dyrektor szkoły

§ 20

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje ze stanowiska organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły w ramach swoich kompetencji:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami szkoły oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły i realizuje uchwały, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia szkoły;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 21

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wszystkimi organami Zespołu.
3. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych dyrektor szkoły podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 22

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego, obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym, a w szczególności kontroluje dopełnienie przez rodzica czynności związanych:
 - 1) ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) informowaniem, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Dyrektor szkoły współdziała z rodzicami dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w szkole, w realizacji obowiązku zapewnienia przez rodziców warunków umożliwiających przygotowywanie się dziecka do zajęć.

3. Dyrektor szkoły współdziała z rodzicami dziecka realizującego na podstawie zezwolenia roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w realizacji obowiązku zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
4. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.

§ 23

1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez dyrektora szkoły.
3. Wicedyrektor kieruje i nadzoruje realizację zadań edukacyjnych szkoły poprzez:
 - 1) zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej;
 - 2) nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli;
 - 3) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) nadzorowanie pracy świetlicy szkolnej;
 - 5) nadzór nad opracowaniem harmonogramu zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) nadzór nad przygotowaniem uczniów do konkursów przedmiotowych i artystycznych;
 - 7) nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, systematycznego oceniania uczniów.
4. Wicedyrektor kieruje i nadzoruje realizację zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły poprzez:
 - 1) nadzór nad opracowaniem harmonogramu uroczystości i apeli na terenie szkoły;
 - 2) kontrolę dyżurów nauczycieli;
 - 3) organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) nadzorowanie realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) kontrolę i nadzorowanie organizacji i realizacji wycieczek szkolnych, w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami.
5. Wicedyrektor kieruje i nadzoruje politykę kadrową poprzez:
 - 1) zgłaszanie i przygotowanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników szkoły;
 - 2) układanie przydziałów czynności dla nauczycieli;
 - 3) udzielania pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) kształtowanie odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole.
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 3. Rada pedagogiczna

§ 24

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 25

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 26

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 27

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
2. Rada pedagogiczna szkoły uchwała statut szkoły.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, mogących naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa uchwalony przez radę regulamin jej działalności.

Rozdział 4. Samorząd uczniowski

§ 28

1. Samorząd uczniowski zwany dalej samorządem tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
5. W celu realizacji swoich zadań samorząd uczniowski działa w zespołach:
 - 1) samorząd uczniowski klas I – III zwany dalej Małym Samorządem Uczniowskim;
 - 2) samorząd uczniowski klas IV – VIII.
6. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Postanowień ust. 1 – 6 nie stosuje się do oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 5. Rada rodziców

§ 29

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 30

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Rada rodziców w celu realizacji swoich statutowych zadań może działać w zespołach, a także łączyć się w zespoły z innymi organami działającymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie, ustalając zasady i zakres współpracy.
4. W celu realizacji swoich zadań rada rodziców działa w zespołach:
 - 1) rada rodziców oddziałów przedszkolnych;
 - 2) rada rodziców szkoły podstawowej.
5. Szczegółowe zasady pracy rady rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

Rozdział 6. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 31

1. W zebraniach rad pedagogicznych mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele rady rodziców, samorządu uczniowskiego, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w tym harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Osoby zainteresowane uczestnictwem w posiedzeniu rady pedagogicznej zgłaszają swoją prośbę dyrektorowi szkoły, który po konsultacji z radą pedagogiczną informuje o podjętej decyzji w ciągu 3 dni od złożonej prośby.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej szkoły oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
4. Każdy z organów posiada swoją tablicę informacyjną.
5. Organy o podjętych uchwałach i działaniach informują się wzajemnie, przekazując stosowne dokumenty za pośrednictwem sekretariatu Zespołu.
6. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie innym organom szkoły.
7. Każdy organ szkoły działa zgodnie z zakresem swoich uprawnień i kompetencji, wspólnie realizując cele i zadania szkoły.
8. Celem stworzenia warunków do współdziałania, dyrektor szkoły organizuje spotkania z przedstawicielami organów szkoły.
9. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny, a plany działań powinny uchwalić nie później niż do końca września.
10. Każdy organ włącza się do realizacji zadań nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
11. Organy szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.
12. Wszystkie organy szkoły dbają o właściwą i bieżącą wymianę informacji.
13. Organy zobowiązane są do przekazywania dyrektorowi szkoły kopii uchwał podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.

§ 32

1. Wszystkie sprawy konfliktowe, które pojawiają się w szkole są rozwiązywane w ramach kompetencji i możliwości szkoły.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Konflikty pomiędzy członkami organu, a jego przewodniczącym rozpatruje:
 - 1) w przypadku rady pedagogicznej - organ prowadzący,
 - 2) w przypadku rady rodziców - dyrektor szkoły,
 - 3) w przypadku samorządu uczniowskiego – dyrektor szkoły.
4. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy przedstawicielami różnych organów szkoły powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po jednym przedstawicielu organów szkoły, bądź mediator, negocjator.
5. W konfliktach pomiędzy rodzicami a przedstawicielami innych organów szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
6. Gdy konflikt dotyczy przewodniczącego któregośkolwiek z organów szkoły, zostaje on wyłączony ze składu osobowego komisji, a do składu komisji dołącza się innego przedstawiciela tego organu.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę, w zależności od jej istoty, przekazuje się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
8. Posiedzenie komisji jest ważne gdy uczestniczy w nim co najmniej 2/3 jej składu.

DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 33

1. Rok szkolny rozpoczyna się każdego roku 1 września i kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych (przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich) określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały przedszkolne i oddziały klas I - VIII.
5. Szkoła pracuje w godzinach 7.00 – 18.00.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły ust 6 stosuje się odpowiednio. W przypadku powstania innych zmian w organizacji szkoły, organ prowadzący zatwierdza je w ciągu 7 dni od otrzymania zmian.

Rozdział 2. Prawo do wychowania przedszkolnego, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

§ 34

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. Dzieci w wieku 3 – 6 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziałach przedszkolnych.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Roczne przygotowanie przedszkolne realizowane jest w oddziałach przedszkolnych.
5. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Do wniosku o odroczenie dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie ustawą o systemie oświaty oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. 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 odracza się.
9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

Rozdział 3. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki

§ 35

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej, a po jej zakończeniu do szkoły ponadpodstawowej.
10. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy o systemie oświaty oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
11. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
12. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.

Rozdział 4. Spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą

§ 36

1. Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. 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 szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły wydaje przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) Przedszkole lub szkoła, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 2.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego:
 - 1) prawo uczestniczenia w szkole w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język angielski nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego:
- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 6) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 2;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Rozdział 5. Zadania rodziców wynikające z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego

§ 37

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na realizację rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.
2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
3. Niespełnianie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej.

Rozdział 6. Rekrutacja do szkoły

§ 38

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej jest prowadzone na pisemny wniosek rodzica kandydata, zgodnie z Rozdziałem 6 ustawy Prawo oświatowe.
2. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego.

§ 39

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Halinów.
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Halinów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 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 pieczą zastępczą.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.
4. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
5. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 40

1. Do klasy I szkoły podstawowej, przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
4. Kryteriom, o których mowa w ust. 3, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

Rozdział 7. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

§ 41

1. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach 7.00 – 18.00. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.

2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w wymiarze 5 godzin pracy wychowawczo-dydaktycznej z dzieckiem, w godzinach ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.
3. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.

§ 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale jest nie większa niż 25.
3. Każdy oddział przedszkolny w zakresie realizacji zadań statutowych korzysta z:
 - 1) sali do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placów zabaw znajdujących się na terenie szkoły;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 4) posiłków.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia wychowawcy, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla każdego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 43

1. W oddziałach przedszkolnych realizuje się zadania rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
2. Na wniosek rodziców dyrektor organizuje naukę religii.

Rozdział 8. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w oddziałach przedszkolnych w czasie zajęć

§ 44

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece:
 - 1) jednemu wychowawcy w przypadku oddziału pięciogodzinnego czasu pracy;
 - 2) dwóm wychowawcom w przypadku oddziału powyżej pięciogodzinnego czasu pracy.
2. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany do realizacji zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego.

3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym. Jest animatorem życia zbiorowego wychowanków, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Wychowawca sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziałach przedszkolnych oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
5. Dzieci przebywające w oddziałach przedszkolnych są pod opieką wychowawcy, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z realizowanym programem wychowania przedszkolnego i planem pracy oddziałów przedszkolnych.
6. Wychowawca jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
7. Wychowawca każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
8. Wychowawca opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
9. Wychowawca może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.

Rozdział 9. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w oddziałach przedszkolnych w czasie zajęć poza szkołą

§ 45

1. Szkoła może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Podczas wycieczek autokarowych, pieszych oraz spacerów poza terenem szkoły wychowawca ma obowiązek przestrzegania procedur związanych z tego typu aktywnościami.
3. Dzieci podczas pobytu poza szkołą objęte są szczególną opieką wychowawcy, opiekunów i kierownika wycieczki.
4. Podczas poruszania się poza terenem szkoły dzieci z oddziałów przedszkolnych bezwzględnie ubrane są w kamizelki odblaskowe lub posiadają elementy odblaskowe.
5. Szczegółowe zasady dotyczące wycieczek organizowanych w oddziałach przedszkolnych określa *Regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych w Przedszkolu i oddziałach przedszkolnych* ustalony w porozumieniu z radą pedagogiczną i wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

Rozdział 10. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 46

1. Rodzic przyprowadza dziecko do szatni, gdzie przygotowuje je do pobytu w oddziale przedszkolnym.
2. Przygotowane do pobytu w oddziałach przedszkolnych dziecko rodzic powierza opiece bezpośrednio wychowawcy w określony niżej sposób:
 - 1) rodzic wprowadza dziecko do sali zajęć informując wychowawcę o przybyciu dziecka, wychowawca niezwłocznie odnotowuje pełną godzinę wejścia dziecka do oddziału;
 - 2) wychowawca odbiera dziecko z szatni bezpośrednio od rodzica.
3. Wychowawca bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali zajęć lub odebrania dziecka od rodzica.

4. Niedozwolone jest zostawianie dzieci przez rodziców na korytarzu, w szatni lub w innym miejscu, bez powierzenia opiece wychowawcy.
5. Dziecko odbierane jest przez rodzica lub inne osoby, wskazane w pisemnym upoważnieniu do odbioru dziecka.
6. Upoważnienie do odbioru dziecka rodzic osobiście przekazuje wychowawcy. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione.
7. Osoba upoważniona do odbioru, w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie wychowawcy.
8. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe w tej sprawie.
9. Wszyscy rodzice odbierają dziecko bezpośrednio z sali zajęć lub z innego miejsca przebywania oddziału, wyrażnie zgłaszając do wychowawcy faktu odbioru dziecka.
10. Dziecko nie może być wydane osobie nie wymienionej w upoważnieniu do odbioru dziecka.
11. Wychowawca może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na brak możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie itp).
12. Personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel ma prawo wezwać Policję.
13. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na placu zabaw wymagane jest szczególne wyraźne zgłoszenie do wychowawcy faktu odbioru dziecka.
14. Obowiązkiem wychowawcy jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez rodzica lub upoważnioną osobę.
15. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 18.00 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
16. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, personel wzywa Policję.
17. Szczegółowe procedury w danym roku szkolnym przyprowadzania i odbierania dzieci określa *Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola i Oddziałów Przedszkolnych* wprowadzony zarządzeniem dyrektora Zespołu.

Rozdział 11. Odpłatność za pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych

§ 47

1. ~~Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do 5 lat w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie reguluje Uchwała Rady Miejskiej w Halinowie.~~
2. ~~Opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustala się w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę nauczania i opieki w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnego nauczania od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.~~
3. ~~Rodzic zobowiązany jest do odpłatności za rzeczywisty czas obecności dziecka w oddziałach przedszkolnych.~~
4. ~~Szczegółowe regulacje dotyczące opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego reguluje umowa zawarta pomiędzy Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie a rodzicem.~~
5. ~~Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego nie obejmuje opłaty za korzystanie z wyżywienia.~~
6. ~~Wysokość opłaty za wyżywienie jest ustalana odrębnie przez dyrektora szkoły i ogłaszana w sposób zwyczajowo przyjęty. Formę i sposób płatności za wyżywienie określa agent prowadzący stołówkę.~~

- ~~7. Rodziców dzieci, których dochód nie przekracza 100% dochodów, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 roku z późn. zm.) za trzecie i każde następne dziecko korzystające z wychowania przedszkolnego zwalnia się z opłaty, o której mowa w ust. 2.~~
- ~~8. Dzieci w wieku 6 lat, które ze względu na pracę zawodową rodziców muszą przebywać w oddziałach przedszkolnych w czasie wykraczającym poza czas pięciu godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej, korzystają bezpłatnie ze szkolnej świetlicy.~~
1. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do 5 lat w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, a także warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat określa Uchwała Rady Miejskiej w Halinowie.
2. Wysokość opłaty za wyżywienie jest ustalana odrębnie przez dyrektora Zespołu i ogłaszana w sposób zwyczajowo przyjęty. Formę, sposób oraz termin płatności za wyżywienie określa agent prowadzący stołówkę.
3. Informację o wysokości opłaty za wychowanie przedszkolne za dany miesiąc oraz za wyżywienie Rodzic otrzymuje od nauczyciela – wychowawcy grupy do dnia 10 każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego wpłata dotyczy.
4. Opłaty, o których mowa w § 47 punkt 1 należy dokonywać do dnia 15 miesiąca następującego po miesiącu, którego wpłata dotyczy.

Rozdział 12. Skreślenie dziecka z listy dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 48

- ~~1. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych do oddziałów przedszkolnych podpisują przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego umowę z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie na świadczenie realizacji wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych.~~
- ~~2. Niepodpisanie umowy przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata i skreśleniem go z listy zakwalifikowanych do oddziałów przedszkolnych.~~
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w oddziałach przedszkolnych w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy, o której mowa w ust. 1, za zgodnym porozumieniem stron;
 - 2) wygaśnięciu terminu umowy, o której mowa w ust. 1;
 - 3) nieobecności dziecka przekraczającej 60 kolejnych dni, nieuzasadnionej udokumentowaną chorobą dziecka;
 - 4) zalegania z opłatami za korzystanie z wychowania przedszkolnego przekraczającego 60 dni od dnia wystawienia rachunku.

Rozdział 13. Organizacja pracy szkoły podstawowej

§ 49

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr I trwa od początku roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia następnego roku. Semestr II kończy się w najbliższy piątek po dwudziestym czerwca. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną podsumowującą semestr I.

§ 50

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) podstawowych zasad higieny umysłowej;
 - 2) potrzeb eksperymentów i innowacji realizowanych w szkole;
 - 3) możliwości zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. W klasach I – III szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel wychowawca, przestrzegając właściwego przydziału czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone w ramowym rozkładzie dnia lub planie nauczania.
4. Za realizację nauczania, wychowania i opieki w szkole zgodną z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacji odpowiada dyrektor szkoły.

§ 51

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 52

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
3. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, jednak nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 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; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
 7. W klasach IV – VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
 8. W klasach I – VIII na wniosek rodziców dyrektor organizuje naukę religii oraz naukę etyki.
 9. W klasach IV – VIII w ramach zajęć edukacyjnych wychowanie do życia w rodzinie są realizowane treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 10. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach

Rozdział 14. Sposób sprawowania opieki nad uczniami szkoły podstawowej w czasie zajęć

§ 53

1. Z chwilą wejścia na teren szkoły wszyscy uczniowie szkoły podstawowej znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi, a w szczególności pod opieką nauczyciela:
 - 1) pełniącego dyżur podczas przerw;
 - 2) prowadzącego zajęcia;
 - 3) wychowawcy świetlicy.
2. Uczeń szkoły podstawowej po wejściu na teren szkoły zobowiązany jest niezwłocznie przebrać się w szatni oraz udać się pod salę swoich planowych zajęć lub w przypadku wcześniejszego przybycia, udać się do świetlicy.
3. Po zakończonych planowych zajęciach uczeń szkoły podstawowej zobowiązany jest niezwłocznie udać się do domu lub do świetlicy.
4. Uczniowie szkoły podstawowej dojeżdżający, oczekujący na autobus lub rozpoczęcie zajęć lekcyjnych oraz zajęć dodatkowych mają obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej.
5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania uczniów klas I – III określa *Regulamin przyprowadzania i odbierania uczniów* ustalony w porozumieniu z radą pedagogiczną i wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

§ 54

1. Pracownicy pedagogiczni prowadzący zajęcia są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na prowadzonych przez siebie zajęciach
 - 2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według ustalonego harmonogramu,
 - 3) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w kompleksie sportowym sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą ich organizację, zdyscyplinowanie, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych dzieci, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
3. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

4. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe tylko pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik pedagogiczny szkoły.
5. Za organizację opieki nad uczniem nieuczestniczącym w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie lub innych zajęć edukacyjnych odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.

§ 55

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i wychowanków na terenie szkoły pełnione są w czasie przerw dyżury nauczycielskie.
2. Harmonogram dyżurów zatwierdzany jest przez dyrektora szkoły i jest dostępny w pokoju nauczycielskim oraz na tablicy informacyjnej na korytarzu szkolnym.
3. Dyżury nauczycielskie rozpoczynają się o godzinie 7³⁰ i 7⁴⁵ i trwają w czasie wszystkich przerw międzylekcyjnych oraz po ostatniej lekcji według harmonogramu.
4. Nauczyciel dyżurujący jest zobowiązany do punktualnego przybycia na dyżur oraz aktywnego sprawowania dyżuru: obserwowania dzieci, reagowania i interwencji w przypadku zajścia takiej konieczności. Nie jest dopuszczalne prowadzenie w czasie dyżuru rozmów z rodzicami, w tym również telefonicznych.
5. Dyżury nauczycielskie obejmują parter, piętra, łącznik, szatnię uczniowską oraz stołówkę.
6. Dzieci z klas edukacji wczesnoszkolnej w trakcie zajęć obowiązkowych i dodatkowych objęte są szczególną opieką wychowawców lub innych nauczycieli prowadzących zajęcia, także podczas przerw. Opieka ta wyraża się w stałej obecności nauczycieli z dziećmi podczas wszystkich zajęć.
7. Nauczyciele klas I – III mają obowiązek po zakończonych zajęciach sprowadzać uczniów do szatni i sprawdzać, czy wszystkie dzieci zostały odebrane ze szkoły, a w przypadku nieodebrania odprowadzić dzieci do świetlicy.
8. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli.
9. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zapytać o cel wizyty, a w razie potrzeby zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz. Szczegółowe zasady określające działanie monitoringu wizyjnego określa *Regulamin monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie*.

§ 56

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie trwania wycieczek, nauczyciele - organizatorzy są zobowiązani do zapewnienia opieki zgodnie z właściwymi przepisami.
2. Za organizację wycieczki i bezpieczeństwo jej uczestników odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie.
3. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych reguluje *Regulamin wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych* ustalony w porozumieniu z radą pedagogiczną i wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

§ 57

1. W czasie zajęć dodatkowych, imprez sportowych, itp. oprócz nauczycieli opiekę nad uczniami i wychowankami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
2. O bezpieczeństwo uczniów i wychowanków w czasie innych form zajęć na terenie szkoły troszczą się prowadzący te zajęcia i biorą oni pełną odpowiedzialność za ich uczestników.

Rozdział 15. Organizacja świetlicy szkolnej

§ 58

1. Dla uczniów szkoły podstawowej ~~oraz dla dzieci sześciolletnich z oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej~~, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła - na wniosek rodziców, organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Ze świetlicy korzystają również uczniowie, którzy oczekują w szkole ze względu na dojazd do szkoły lub na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe.
3. Zajęcia w świetlicy odbywają się na podstawie planu pracy świetlicy.
4. Świetlica jest czynna w godzinach, które ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie wniosku rodzica o korzystanie ze świetlicy szkolnej.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
8. Szczegółową organizację pracy w świetlicy określa *Regulamin świetlicy* zaopiniowany przez radę pedagogiczną i wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

Rozdział 16. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 59

1. Doradztwo zawodowe w szkole podstawowej realizowane jest na podstawie programu nauczania dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Treści programu są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów, do których jest kierowany.
3. Program zawiera informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi.
4. Działania zawarte w programie doradztwa zawodowego realizuje nauczyciel – doradca zawodowy.

Rozdział 17. Organizacja wolontariatu w szkole

§ 60

1. W szkole tworzone są szkolne kluby wolontariatu w ramach działalności samorządu uczniowskiego w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Szkolne kluby wolontariatu podejmują działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym.
3. W skład szkolnego klubu wolontariatu wchodzi:
 - 1) nauczyciel - opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 2) rada wolontariatu wyłoniona ze składu samorządu uczniowskiego;
 - 3) członkowie – chętni uczniowie.
4. Uczniowie mogą działać w szkolnym klubie wolontariatu po uzyskaniu zgody rodziców na uczestnictwo w działalności wolontariatu.
5. Procedury rekrutacji uczniów zainteresowanych udziałem w szkolnym klubie wolontariatu oraz szczegółowe zasady regulujące jego działalność określa *Program szkolnego wolontariatu* stanowiący załącznik do Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 18. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 61

1. W szkole znajduje się biblioteka służąca realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informatycznej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby możliwy był dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
3. Opiekę nad biblioteką sprawuje nauczyciel – bibliotekarz.
4. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, książek oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
5. Czynności związane z zakupem do szkoły podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
6. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa *Regulamin biblioteki* opracowany przez nauczyciela bibliotekarza w porozumieniu z radą pedagogiczną, wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

Rozdział 19. Organizacja stołówki szkolnej

§ 62

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka dla wszystkich jej uczniów.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Uczniowie szkoły podstawowej, którzy wcześniej skończyli lekcje, mogą skorzystać ze stołówki poza wyznaczonymi przerwami obiadowymi.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając harmonogram dyżurów.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określone są w *Regulaminie stołówki szkolnej* wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.

Rozdział 20. Działalność innowacyjna szkoły

§ 63

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej innowacją.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

Rozdział 21. Formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 64

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych realizowanych w szkole;
 - 2) zapoznają rodziców z realizowanymi w szkole programami wychowania i kształcenie ogólnego, a także włączają ich do kształtowania u ucznia określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania ich osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach szkoły, współorganizowania imprez i uczestniczeniu w realizowanych zadaniach statutowych szkoły.
2. Współpraca szkoły z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
 - 1) przekazywanie informacji w dzienniku elektronicznym, w dzienniczkach;
 - 2) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
 - 3) zebrania rodziców oddziału;
 - 4) dni otwarte dla rodziców;
 - 5) spotkaniach dyrektora z rodzicami w czasie zebrań;
 - 6) udział dyrektora w zebraniach rady rodziców;
 - 7) wyrażanie opinii dotyczących pracy szkoły dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem prezydium rady rodziców;
 - 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 9) udział rodziców w projektach realizowanych przez nauczycieli – wycieczki, imprezy klasowe;
 - 10) udział rodziców w uroczystościach szkolnych i imprezach środowiskowych;
 - 11) kąciaki informacyjne dla rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego;
 - 12) tablice informacyjne ogólnodostępne;
 - 13) informacje zamieszczane na stronie internetowej Zespołu;

- 14) inne formy wspólnie ustalone z wychowawcą oddziału.
3. Terminarz zebrań i dni otwartych dla rodziców ustala corocznie dyrektor i jest on publikowany na stronie internetowej Zespołu oraz na tablicach informacyjnych w budynku szkoły.
 4. Ilość zebrań i dni otwartych łącznie nie może być mniejsza niż 5 w ciągu trwania całego roku szkolnego.

DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Pracownicy pedagogiczni

§ 65

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele: nauczyciele przedmiotu, wychowawcy, nauczyciele specjaliści, w tym pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, inni nauczyciele posiadający wykształcenie z zakresu pedagogiki specjalnej.
2. Ilość specjalistów zatrudnionych w szkole uzależniona jest od organu prowadzącego i wynika z zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z dzieckiem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 66

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień. W ramach czasu pracy nauczyciel zobligowany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze zgodnym z ustalonym pensum;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w szczególności:
 - a) zajęcia artystyczne,
 - b) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
 - c) zajęcia rozwijające wiedzę i zainteresowania,
 - d) zajęcia uzupełniające,
 - e) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,
 - f) organizowanie wycieczek,
 - g) przygotowanie uczniów do konkursów i zawodów,
 - h) przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - i) organizowanie pikników szkolnych,
 - j) praca w zespołach nauczycielskich,
 - k) inne zadania zlecane przez dyrektora, realizujące program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz uwzględniające potrzeby uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 67

1. Do zadań wszystkich nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, a w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 68

1. Do obowiązków wszystkich nauczycieli szkoły należy:
 - 1) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz sprawiedliwe i bezstronne traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) systematyczne ocenianie pracy uczniów kierując się obiektywizmem, sprawiedliwością i przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 7) współpraca z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu uczniów;
 - 8) stosowanie regulaminów i procedur postępowania obowiązujących w szkole;
 - 9) informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 10) podejmowanie działań w kierunku eliminowania przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;

- 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i rekreacyjno-sportowym, zgodnych z planem pracy szkoły zatwierdzonym przez radę pedagogiczną;
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej według obowiązujących zasad;
 - 13) aktywny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 14) realizacja ścieżek edukacyjnych poprzez odpowiednie włączenie do własnego programu treści danej ścieżki;
 - 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu własnej wiedzy merytorycznej poprzez udział w doskonaleniu zawodowym;
 - 16) kontrolowanie przed każdymi zajęciami miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy; realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 17) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 18) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 19) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 20) wykonywanie innych prac i zadań zleconych przez dyrektora szkoły wynikających z organizacji i potrzeb szkoły;
 - 21) prowadzenie w trakcie bieżącej pracy z uczniami obserwacji pedagogicznej uczniów, mającej na celu rozpoznanie u uczniów potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 22) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 69

1. Nauczyciel w realizacji programu nauczania i wychowania ma prawo do swobody stosowania takich metod, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesną pedagogikę oraz zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
4. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

Rozdział 3. Wychowawca oddziału

§ 70

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Wychowawca jest zobowiązany do realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

§ 71

1. Wychowawca oddziału:
 - 1) stwarza warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowuje swoich podopiecznych do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 2) rozwiązuje konflikty powstałe w oddziale, a także między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności ludzkiej;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze,
 - 5) współpracuje z rodzicami, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, udziela porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów ucznia;
 - 6) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
 - 7) interesuje się warunkami życia i nauki swoich wychowanków;
 - 8) współdziała z pedagogiem szkolnym, nauczycielami specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego, w tym imprez i wycieczek klasowych;
 - 10) ustala treść i formę zajęć tematycznych na lekcjach wychowawczych z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 11) pomaga w organizacji i uczestniczy w życiu kulturalnym oddziału;
 - 12) inicjuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi, jeśli stwierdzi, że taka pomoc jest mu potrzebna,
 - 13) przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami oraz innymi nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - 14) ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, prowadzi dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić na przedstawiony dyrektorowi szkoły, umotywowany wniosek:
 - 1) samego wychowawcy,
 - 2) rodziców, potwierdzony podpisami co najmniej 2/3 ogółu rodziców danego oddziału.
3. W przypadku określonym w ust. 2. dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia wnioskodawcom w ciągu 14 dni pisemnej odpowiedzi.
4. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, dyrektor szkoły może powołać komisję. W skład komisji wchodzi dyrektor szkoły jako jej przewodniczący, po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Z czynności komisji sporządza się protokół.
5. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor.

Rozdział 4. Nauczyciel bibliotekarz

§ 73

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności praca pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
 - 1) udostępnianie czytelnikom zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, książek oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) organizowanie imprez kulturalnych propagujących czytelnictwo.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy organizowanie działalności biblioteki poprzez:
 - 1) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
 - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów,
 - 4) organizację udostępniania zbiorów,
 - 5) planowanie, sprawozdawczość,
 - 6) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
3. W celu realizacji zadań biblioteki nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami, z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi.

Rozdział 5. Nauczyciel świetlicy

§ 74

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) wspieranie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 2) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki przed lekcjami i po lekcjach,
 - 3) zapewnienie uczniom warunków do odrabiania prac domowych, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego,
 - 5) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności uczniów,
 - 6) współpraca z rodzicami, nauczycielami w celu rozwiązywania problemów wychowawczych.

Rozdział 6. Nauczyciele specjaliści

§ 75

Pedagog, psycholog

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 76

Logopeda

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 77

Terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 78

Nauczyciele posiadający wykształcenie z zakresu pedagogiki specjalnej

1. Jeżeli do szkoły uczęszczają dzieci objęte kształceniem specjalnym, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, wówczas zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Jeżeli do szkoły uczęszczają dzieci objęte kształceniem specjalnym, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo: nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów lub pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 i ust. 2:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 79

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy 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, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły

Rozdział 7. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 80

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. W szkole na czas nieokreślony powołany jest zespół nauczycieli oddziałów przedszkolnych, który w realizacji zadań statutowych współpracuje z radą pedagogiczną przedszkola wchodzącego w skład Zespołu.
6. Informacje o powołanych zespołach nauczycieli dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej na jej zebraniu.

Rozdział 8. Pracownicy obsługi i administracji

§ 81

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Liczba etatów pracowników administracji i obsługi, a także wykaz stanowisk dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym.
3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Zespołu.
6. Pracownik zatrudniony w Zespole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy o pracownikach samorządowych i Ustawy - Kodeks Pracy oraz wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI. UCZNIOWIE

Rozdział 1. Prawa i obowiązki dziecka w oddziałach przedszkolnych

§ 82

1. Dziecko wymaga specjalnej ochrony i oddzielnych praw ze względu na niezaradność i niedojrzałość społeczną oraz słabość organizmu. Prawa te wyznaczają miejsce dziecka w rodzinie, społeczeństwie i państwie, dają dziecku specjalne uprawnienia, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki do życia, pełnego rozwoju osobowości oraz możliwości pozytywnej samorealizacji i współtworzenia losu.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) wyrażania własnych opinii i uczuć;
 - 2) podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji;
 - 3) znajomości swoich praw i korzystania z nich;
 - 4) odnoszenia sukcesów;
 - 5) popełniania błędów i zmiany zdania;
 - 6) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo;
 - 7) zdrowego odżywiania;
 - 8) opieki i ochrony;
 - 9) snu i do odpoczynku, jeżeli tego potrzebuje;
 - 10) poszanowania godności osobistej;
 - 11) prywatności, samodzielności i niezależności;
 - 12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez oddziały przedszkolne;
 - 13) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
 - 14) zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 15) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 16) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 17) badania i eksperymentowania;
 - 18) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 19) nienaruszalności cielesnej.
3. Dziecko musi zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na braniu od innych, ale również dawaniu siebie innym. A z tym wiąże się pewien zakres obowiązków na miarę możliwości wiekowych dziecka idąc w parze z jego prawami.
4. Dziecko powinno:
 - 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
 - 3) respektować polecenia nauczyciela;
 - 4) informować nauczyciela o swoich problemach;

- 5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 6) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 7) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 8) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
- 9) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 10) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 11) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w oddziałach przedszkolnych i poza nimi;
- 13) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
- 14) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia szkoły podstawowej

§ 83

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz konsekwencji w przypadku ich naruszenia;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu edukacyjnego;
 - 6) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 7) opieki wychowawczej;
 - 8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 9) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia - umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 10) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie prac klasowych;
 - 11) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 13) opieki zdrowotnej;
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 15) ochrony własności intelektualnej;
 - 16) odwołania się do szkolnego rzecznika praw uczniów w przypadku łamania jego praw;
 - 17) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
 - 19) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 20) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 21) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 22) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 23) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 24) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 25) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 26) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 27) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 28) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 29) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, cyberprzemocy;

- 30) równego traktowania;
- 31) zajęć wychowania fizycznego;
- 32) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

§ 84

1. Do obowiązków ucznia szkoły podstawowej należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnętrznego;
- 2) systematyczna nauka i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestniczenie;
- 13) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

§ 85

1. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela, a w przypadku nie korzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

§ 86

- 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasady wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przed zajęciami edukacyjnymi i włączania po zajęciach.
- 2. Używanie telefonu jest dopuszczalne tylko w określonych sytuacjach:
 - 1) porozumiewania się z rodzicami podczas przerw w pilnych sprawach, za zgodą nauczyciela dyżurującego;
 - 2) w sytuacjach wymagających wezwania natychmiastowej pomocy.
- 3. W przypadku używania telefonu komórkowego niezgodnie z przypadkami wymienionymi w ust 2 nauczyciel jest zobowiązany zdeponować telefon ucznia w sekretariacie szkoły, a o zaistniałym fakcie poinformować rodzica. Telefon odbiera z sekretariatu rodzic ucznia.
- 4. Za zniszczenie lub zagubienie telefonu komórkowego lub urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

§ 87

1. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców
2. Uczeń w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły dostarcza wychowawcy dzienniczek zawierający pisemne, podpisane przez rodzica usprawiedliwienie nieobecności w szkole z podaniem daty usprawiedliwianej nieobecności i powodu nieobecności.
3. Rodzic w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły ucznia może osobiście u wychowawcy usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole z podaniem daty usprawiedliwianej nieobecności oraz jej powodu.
4. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
5. Pisemną prośbę o zwolnienie z czytelnym podpisem rodzica zapisaną w dzienniczku uczeń przedkłada wychowawcy klasy lub w przypadku nieobecności wychowawcy nauczycielowi prowadzącemu daną lekcję. Nauczyciel podpisuje zwolnienie wyrażając tym samym zgodę na wcześniejsze opuszczenie przez ucznia szkoły.
6. Rodzic może osobiście zwolnić swoje dziecko u wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, co jest jednoznaczne z osobistym odebraniem ucznia ze szkoły.

Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§ 88

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe, artystyczne i naukowe;
 - 3) pracę na rzecz szkoły;
 - 4) pracę na rzecz środowiska lokalnego;
 - 5) wzorową postawę i wysoką frekwencję;
 - 6) dzielność i odwagę.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia w postaci:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy;
 - 2) pochwały dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły;
 - 3) listu pochwalnego do rodziców i dyplomu dla ucznia;
 - 4) nagród rzeczowych ufundowanych przez radę rodziców i dyrektora szkoły;
 - 5) świadectwa z wyróżnieniem;
 - 6) wpisu do kroniki szkoły;
 - 7) wytypowania do nagrody w postaci stypendium naukowego lub sportowego;
3. Nagrodę lub wyróżnienie może otrzymać także cała klasa.
4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 4. Rodzaje kar stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 89

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, określonych statutem, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy klasy;
 - 3) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) naganą dyrektora szkoły;

- 5) przeniesieniem do innej klasy;
 - 6) pozbawieniem ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) zdegradowaniem ucznia z funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) pozbawieniem ucznia możliwości reprezentowania szkoły w poczie sztandarowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 9) skreśleniem z listy uczniów, w przypadku ucznia, który ukończył 18 lat;
 - 10) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może zobowiązać ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
 - 3) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
 3. O wymierzonej uczniowi karze, o której mowa w ust. 1 wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców.

Rozdział 5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub kary

§ 90

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec wymierzonej kary lub przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do czynów ucznia.
2. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) szkolny rzecznik praw ucznia;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
2. Komisja rozpatruje wniosek i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
3. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca klasy powiadamia rodzica na piśmie, podpisanym przez wychowawcę i dyrektora szkoły.

Rozdział 6. Postępowanie w przypadku demoralizującego zachowania ucznia

§ 91

1. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) agresywnym zachowaniu w stosunku do uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 2) wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy;
 - 3) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego;

- 4) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 5) systematycznego uchylania się od obowiązku szkolnego;
 - 6) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 7) włóczęgostwie;
 - 8) uprawianiu nierzędu;
 - 9) udziale w grupach przestępczych
- dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz Wydział Prewencji Policji.
2. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu rodzinnego i opiekuńczego lub na policję w przypadkach gdy:
 - 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem przepisów prawa.

Rozdział 7. Skreślenie ucznia, który ukończył 18 lat z listy uczniów

§ 92

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, który ukończył 18 lat, z listy uczniów w przypadku gdy u ucznia wielokrotnie wystąpiły zachowania wymienione w § 91 ust 1 pkt 1 - 9, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zgodnie z *Procedurą postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły*, wprowadzoną zarządzeniem dyrektora szkoły.

Rozdział 8. Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 93

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia, u którego wielokrotnie wystąpiły zachowania wymienione w § 91 ust 1 pkt 1 – 9, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.
2. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zgodnie z *Procedurą postępowania w przypadku wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły* wprowadzoną zarządzeniem dyrektora szkoły.

Rozdział 9. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 94

1. Każdy uczeń, rodzic, pracownik szkoły może wnieść skargę lub wniosek.
2. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonanie zadań przez pracowników szkoły, naruszenie praworządności lub słuszych interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

3. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji pracy szkoły, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.
4. Informacja wskazująca osoby wyznaczone do przyjmowania skarg i wniosków, jak również miejsce oraz czas ich przyjmowania, umieszczona jest w widocznym miejscu w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz na stronie internetowej zs-halinow.edu.pl.
5. Osobami wyznaczonymi do przyjmowania i koordynowania rozpatrywania skarg i wniosków są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) wychowawca klasy lub oddziału przedszkolnego;
 - 4) nauczyciel;
 - 5) pedagog.
6. Pracownik szkoły, który przyjął skargę obowiązany jest niezwłocznie przekazać ją dyrektorowi szkoły.
7. Po zapoznaniu się z treścią skargi lub wniosku dyrektor rozpatruje skargę lub wniosek, bądź też wyznacza pracownika odpowiedzialnego za rozpatrzenie skargi lub wniosku i wyznacza termin rozpatrzenia.
8. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie.
9. Rozpatrzenie skargi lub wniosku polega na przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, rozpatrzeniu wszystkich okoliczności sprawy, podjęciu stosownych środków, usunięciu stwierdzonych uchybień i w miarę możliwości przyczyn powstania przedmiotu skargi.
10. Skargi lub wnioski, które nie wymagają zbierania dowodów, informacji lub wyjaśnień, powinny być rozpatrzone i wyjaśnione bez zbędnej zwłoki.
11. Skargi i wnioski wymagające uzgodnień, porozumień lub przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego powinny być rozpatrzone w terminie jednego miesiąca, licząc od daty wpłynięcia skargi lub wniosku.
12. Po rozpatrzeniu skargi lub wniosku przygotowany jest projekt zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi lub wniosku.
13. Projekt zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi lub wniosku wraz z pełną dokumentacją z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego zatwierdza dyrektor szkoły.
14. Dyrektor szkoły zawiadomienia wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia skargi lub wniosku.
15. W każdym przypadku rozpatrzenia skargi lub wniosku, wnoszący skargę lub wniosek może w ciągu 14 dni wnieść za pośrednictwem Dyrektora Zespołu odwołanie do:
 - 1) Kuratorium Oświaty w Warszawie;
 - 2) Urzędu Gminy Halinów.
16. Szczegółowy tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków określa *Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie* wprowadzona zarządzeniem dyrektora szkoły.

Rozdział 10. Formy opieki i pomocy uczniom

§ 95

1. Wszystkim uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają *Procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej* zatwierdzone przez radę pedagogiczną szkoły.
4. Szkoła organizuje inne formy pomocy i wsparcia dla uczniów, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc:
 - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPS i z pozyskiwanych z funduszy od sponsorów;
 - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
 - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku.
5. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

Rozdział 10a. Wczesne wspomaganie rozwoju

§ 95a.

1. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczny rozwój dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.
2. Wczesnym wspomaganie rozwoju są objęte dzieci posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydana przez zespół orzekający działający w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
3. Dyrektor Zespołu powołuje zespół nauczycieli wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
4. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści posiadający przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.
5. Szczegółowe zasady pracy zespołu, jego zadania, sposób realizacji i dokumentacji określa Regulamin pomocy psychologiczno-pedagogicznej w rozdziale dotyczącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

DZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 96

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązujących regulaminów wewnątrzszkolnych.

§ 97

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wspieranie rozwoju ucznia, a w szczególności:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do systematycznej pracy i dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych niniejszym statutem;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 106 ust 1 i § 129 ust 2.
 - 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.

Rozdział 2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 98

1. Zespół nauczycieli danego przedmiotu określa szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie prowadzonych przez siebie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie przedmiotowych zasad oceniania zgodnie z następującymi przepisami:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikają z podstawy programowej z danego przedmiotu i realizowanego w szkole programu nauczania;
 - 2) formy, kryteria i procedury związane z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu są zgodne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

2. Zatwierdzone przedmiotowe zasady oceniania obowiązują wszystkich nauczycieli danego przedmiotu.

§ 99

1. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z przepisami o ochronie zdrowia psychicznego wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej.
2. Opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wydają również niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym niepubliczne specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne wpisane do ewidencji przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz zatrudniające pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników zatrudnionych w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 98 ust 1 pkt 1) dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 100

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego nauczyciel bierze również pod uwagę systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 101

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą tego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.

Rozdział 3. Ogólne zasady oceniania zachowania

§ 102

1. Celem oceniania zachowania jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia i motywowanie go do doskonalenia moralnego.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 103

1. 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;
 - 8) założenia szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 9) dbanie o schludny wygląd.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w §129 ust. 2.
3. Szczegółowe wymagania oraz kryteria oceniania zachowania określa rozdział Regulamin oceniania zachowania.
4. Regulamin oceniania zachowania opracowany jest na podstawie opinii i oczekiwań rodziców, uczniów i nauczycieli, po akceptacji rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

Rozdział 4. Zasady informowania uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania

§ 104

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ogólnych wewnątrzszkolnych zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) możliwości i zasadach zapoznania się z przedmiotowymi zasadami oceniania.
2. Informacje te przekazywane są uczniom – podczas godziny wychowawczej, a rodzicom – na zebraniu klasowym.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3, przekazywane są rodzicom na ogólnym zebraniu klasowym do końca września.

Rozdział 5. Warunki i tryb przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.

§ 105

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje rodziców z harmonogramem zebrań i dni otwartych, ze szczególnym uwzględnieniem terminów, w których przekazywane będą informacje o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu ucznia.
2. Rodzice otrzymują informacje o bieżących postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu:
 - 1) podczas dni otwartych;
 - 2) podczas zebrań klasowych;
 - 3) w czasie wizyty wychowawcy, pedagoga w domu ucznia;
 - 4) w rozmowie telefonicznej;
 - 5) w korespondencji listownej;
 - 6) w dzienniku elektronicznym zwanym dalej dziennikiem.
3. O przewidywanym nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów oraz o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub nagannej ocenie zachowania, nauczyciele poszczególnych przedmiotów za pośrednictwem wychowawców klas obowiązani są powiadomić na piśmie ucznia i jego rodziców na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Potwierdzeniem przekazania tej informacji jest podpis rodzica lub kserokopia wysłanego przez sekretariat zawiadomienia.
4. Wychowawca i poszczególni nauczyciele są obowiązani wpisać do dziennika przewidywane dla uczniów roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Rodzice otrzymują informacje na piśmie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zebraniu klasowym na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Proponowana ocena może być ostatecznie podwyższona lub obniżona przez wychowawcę klasy zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

Rozdział 6. Skala i ogólne kryteria oceniania uczniów

§ 106

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły, ustala się według następującej skali:
 - 1) oceny pozytywne:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - 2) ocena negatywna
 - a) stopień niedostateczny – 1, z zastrzeżeniem ust. 2 – 4.
2. W klasach I - III szkoły oceny bieżące z przedmiotów edukacji wczesnoszkolnej z wyjątkiem ocen z religii i etyki są ocenami słowno-obrazkowymi stawianymi w formie stempli lub punktów. Ustala się je według następującej skali:
 - 1) oceny pozytywne:
 - a) *wspaniale*, co jest jednoznaczne z przyznaniem 6 punktów,
 - b) *bardzo dobrze*, co jest jednoznaczne z przyznaniem 5 punktów,
 - c) *dobrze*, co jest jednoznaczne z przyznaniem 4 punktów,
 - d) *poprawnie*, co jest jednoznaczne z przyznaniem 3 punktów,
 - e) *pracuj więcej*, co jest jednoznaczne z przyznaniem 2 punktów;
 - 2) ocena negatywna:
 - a) *słabo*, co jest jednoznaczne z przyznaniem 1 punktu.
3. Przy ustalaniu oceny z zajęć edukacyjnych w klasach I - III stosuje się następujące kryteria ogólne:
 - 1) stempel *wspaniale* lub *6 punktów* otrzymuje uczeń, który doskonale opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności, swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych nietypowych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy;
 - 2) stempel *bardzo dobrze* lub *5 punktów* otrzymuje uczeń, który w stopniu bardzo dobrym opanował większość umiejętności, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych;
 - 3) stempel *dobrze* lub *4 punkty* otrzymuje uczeń, który opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym, stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim poziomie trudności;
 - 4) stempel *poprawnie* lub *3 punkty* otrzymuje uczeń, który popełnia nieliczne błędy, wymaga czasami pomocy nauczyciela, posiada wiedzę w zakresie założeń programowych;
 - 5) stempel *pracuj więcej* lub *2 punkty* otrzymuje uczeń, który często popełnia błędy przy wykonywaniu podstawowych zadań, wymaga pomocy nauczyciela;
 - 6) stempel *słabo* lub *1 punkt* otrzymuje uczeń, który ma trudności z przyswojeniem podstawowej wiedzy i umiejętności, nie pracuje samodzielnie;
4. Roczna i śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W klasach I - III oceny bieżące z języka angielskiego są ocenami słowno-obrazkowymi stawianymi w formie punktów lub stempli. Ustala się je według następującej skali:
 - 1) oceny pozytywne:
 - a) *wspaniale*, co jest jednoznaczne z przyznaniem 6 punktów,
 - b) *bardzo dobrze*, co jest jednoznaczne z przyznaniem 5 punktów,
 - c) *dobrze*, co jest jednoznaczne z przyznaniem 4 punktów,
 - d) *poprawnie*, co jest jednoznaczne z przyznaniem 3 punktów,
 - e) *pracuj więcej*, co jest jednoznaczne z przyznaniem 2 punktów;

- 2) ocena negatywna:
- a) słabo, co jest jednoznaczne z przyznaniem 1 punktu.
6. Przy ustalaniu oceny z języka angielskiego stosuje się następujące kryteria ogólne:
- 1) 6 punktów - *wspaniale*, otrzymuje uczeń, który doskonale opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności leksykalnych i gramatycznych, swobodnie posługuje się językiem i korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach lub brał udział w konkursach na szczeblu minimum szkolnym;
 - 2) 5 punktów - *bardzo dobrze*, otrzymuje uczeń, który w stopniu bardzo dobrym opanował większość zagadnień i umiejętności leksykalnych i gramatycznych, sprawnie posługuje się językiem i korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych;
 - 3) 4 punkty - *dobrze*, otrzymuje uczeń, który opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym, stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności językowe w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim poziomie trudności;
 - 4) 3 punkty - *poprawnie*, otrzymuje uczeń ma niewielkie trudności w posługiwaniu się zdobytą wiedzą i umiejętnościami, wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi czasami ma problemy, wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności;
 - 5) 2 punkty - *pracuj więcej*, otrzymuje uczeń, który często popełnia błędy przy wykonywaniu podstawowych zadań, przy posługiwaniu się językiem korzysta z pomocy nauczyciela, niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy;
 - 6) 1 punkt - *słabo*, otrzymuje uczeń, który ma trudności z przyswojeniem podstawowej wiedzy i umiejętności, nie pracuje samodzielnie.
7. W ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII dopuszcza się stosowanie ocen z plusem i minusem, z wyjątkiem oceny celującej, która jest oceną całościową.
8. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III dopuszcza się stosowanie oceniania punktowego lub obrazkowego z plusem i minusem z wyjątkiem oceny *wspaniale* / 6 p.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. W klasach IV – VIII ocenę zachowania śródroczną oraz roczną, z zastrzeżeniem ust. 9, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia etyki i religii na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia wpisuje się oceny z obu przedmiotów. Uczniowi, który nie uczęszczał na żaden z tych przedmiotów na świadectwie promocyjnym i świadectwach ukończenia szkoły w rubryce "religia/etyka" wpisuje się poziomą kreskę. Uczniowi, który uczęszczał na jedno z zajęć (religia lub etyka) w rubryce "religia/etyka" wpisuje się ocenę z przedmiotu, na który uczęszczał.

§ 107

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów zaplanowane w realizacji wybranego lub opracowanego przez nauczyciela programu nauczania odnoszącego się do treści podstawy programowej.
2. Wymagania edukacyjne opracowane są przez nauczyciela przedmiotu z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów.
3. Przy ustalaniu oceny z zajęć edukacyjnych stosuje się następujące kryteria ogólne:
 - 1) *stopień celujący* otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności w danym etapie kształcenia, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania oraz wykraczających poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) *stopień bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych programem w danym etapie nauki, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne oraz praktyczne wynikające z programu nauczania, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
 - 3) *stopień dobry* otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem w danym etapie nauki w pełnym zakresie, ale opanował je na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania problemów i zadań typowych, znanych z lekcji lub podręcznika;
 - 4) *stopień dostateczny* otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym etapie nauki, poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności do rozwiązywania problemów i zadań o niewielkim stopniu złożoności w sytuacjach typowych, często powtarzających się na lekcji;
 - 5) *stopień dopuszczający* otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale opanował je w zakresie niezbędnym do dalszego kształcenia z danego przedmiotu, potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązywać problemy i zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się podczas lekcji i w życiu codziennym;
 - 6) *stopień niedostateczny* otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a istniejące braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
4. Kryteria przyznawania ocen określa indywidualnie nauczyciel przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania.

Rozdział 7. Zasady oceniania bieżącego

§ 108

1. Ocenianie bieżące powinno być systematyczne, a liczba ocen cząstkowych proporcjonalna do tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu (co najmniej tyle ocen bieżących, ile tygodniowa liczba godzin przedmiotu pomnożona przez dwa, a w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo minimum trzy).
2. Oceny bieżące dotyczą:
 - 1) wiadomości i umiejętności ucznia (przedmiotowych i kluczowych);
 - 2) postawy ucznia w odniesieniu do rozpoznawalnych możliwości i wymogów edukacyjnych (zaangażowanie, wysiłek, samodzielność, systematyczność, przygotowanie do zajęć, gotowość współpracy);
 - 3) zaobserwowanych postępów.
3. W klasach I- III ocenianie bieżące jest prowadzone w formie ustalonej przez nauczyciela, polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) wypowiedziania się;
 - 2) czytania;
 - 3) pisanie;
 - 4) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrody;
 - 5) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi;
 - 6) umiejętności i sprawności ruchowych i fizycznych;
 - 7) edukacji artystycznej.
4. Oceny cząstkowe w klasach IV-VIII uczniowie otrzymują za różne, w zależności od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia.
5. Wszystkie oceny cząstkowe powinny być wpisywane do dziennika na bieżąco, w sposób czytelny i przejrzysty, z którego wynika, czego dana ocena dotyczy.

6. ~~W ocenianiu bieżącym stosuje się różne formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a ich waga i znaczenie przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych są określone w przedmiotowych zasadach oceniania zgodnie z zasadami:~~

~~1) wagę 1 (kolor czarny w dzienniku elektronicznym) mają oceny cząstkowe otrzymane za:~~

- ~~a) aktywność na lekcji lub jej brak;~~
- ~~b) pracę w grupach;~~
- ~~c) zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń;~~
- ~~d) przygotowanie do lekcji lub jego brak;~~
- ~~e) zadanie domowe;~~
- ~~f) wykonanie pomocy dydaktycznej, praca na rzecz szkoły;~~
- ~~g) przygotowanie w domu i prezentacja referatu, projektu;~~
- ~~h) recytację wiersza, czytanie;~~
- ~~i) kartkówkę;~~
- ~~j) odpowiedź ustną;~~
- ~~k) miejsce laureata w klasowych i szkolnych konkursach.~~

~~2) wagę 2 (kolor czerwony w dzienniku elektronicznym) mają oceny cząstkowe otrzymane za:~~

- ~~a) pracę klasową, test z całego działu;~~
- ~~b) dyktando;~~
- ~~c) test semestralny i roczny;~~
- ~~d) miejsce laureata w konkursie gminnym;~~
- ~~e) rozwiązanie zadania problemowego;~~
- ~~f) prace pisemne, plastyczne oraz komputerowe i inne wykonane samodzielnie podczas zajęć;~~
- ~~g) testy sprawności ruchowej.~~

~~3) wagę 3 (kolor zielony w dzienniku elektronicznym) otrzymują oceny za:~~

- ~~a) miejsce laureata w konkursie o zasięgu powiatowym lub szerszym;~~
- ~~b) szczególną aktywność na lekcjach wychowania fizycznego.~~

6. W ocenianiu bieżącym, w zależności od specyfiki przedmiotu, bierze się pod uwagę różne formy aktywności i metody sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych, tj.: aktywność na lekcji lub jej brak, pracę w grupach, zeszyt przedmiotowy czy zeszyt ćwiczeń, przygotowanie do lekcji lub jego brak, zadania domowe, wykonanie pomocy dydaktycznej, praca na rzecz szkoły, przygotowanie referatu, recytacja wiersza, czytanie tekstu, kartkówka, odpowiedź ustna, praca klasowa, dyktando, test(z działu, semestralny, roczny), rozwiązanie zadania problemowego, prace pisemne, plastyczne oraz komputerowe i inne wykonane samodzielnie podczas zajęć, testy sprawności ruchowej, przejawianie szczególnej aktywności na lekcjach wychowania fizycznego, udział w konkursach o charakterze szkolnym, gminnym, powiatowym lub szerszym, reprezentowanie szkoły w zawodach, akcjach, festiwalach.

7. Podstawą klasyfikacji śródrocznej (rocznej) jest uzyskanie w jednym semestrze określonej w ust. 1 liczby ocen cząstkowych.

8. Na okres ferii zimowych i przerw świątecznych nauczyciele nie zadają prac domowych pisemnych i ustnych.

9. W klasach IV na początku roku szkolnego stosuje się trzytygodniowy okres ochronny (niestawianie ocen niedostatecznych).

§ 109

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi – podczas lekcji, a jego rodzicom – w czasie konsultacji z nauczycielem przedmiotu na terenie szkoły.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno być oparte na ustaleniach przedmiotowych zasad oceniania.

Rozdział 8. Formy, sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

§ 110

1. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się poprzez:
 - 1) sprawdziany (prace klasowe, testy) – obejmujące większy zakres materiału i przewidziane na czas co najmniej jednej godziny lekcyjnej;
 - 2) kartkówki – obejmujące materiał co najwyżej z trzech ostatnich zagadnień i przewidziane na czas 10 – 20 minut;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) ćwiczenia ustne, pisemne i praktyczne;
 - 5) zadania domowe;
 - 6) inne formy aktywności, specyficzne dla danego przedmiotu (np. referaty, prezentacje, albumy, projekty, prace wytwórcze, konkursy, aktywność, przygotowania do lekcji, zawody sportowe, zadania dodatkowe);
 - 7) sprawdziany wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych;
 - 8) testy semestralne i roczne.
2. Prace klasowe przewidziane na czas trwania co najmniej jednej godziny lekcyjnej zapowiadane są i wpisywane do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem. W tygodniu mogą odbyć się co najwyżej trzy prace klasowe – nie więcej niż jeden w danym dniu.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu jego termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie).
4. Nauczyciel obowiązany jest określić zakres treści i wymagania, jakie obowiązywać będą uczniów podczas pracy klasowej.
5. O wynikach sprawdzianów pisemnych uczniowie powinni być poinformowani w ciągu dwóch tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu. W przypadku niedotrzymania terminu z przyczyn nieusprawiedliwionych, nauczyciel zobowiązany jest do wstawienia do dziennika tylko tych ocen, które są akceptowane przez ucznia.
6. Sprawdzone i ocenione sprawdziany są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu w szkole do końca danego roku szkolnego.
- 6a. Nauczyciel zobowiązuje się do udostępnienia testów, sprawdzianów do wglądu rodzicom.
7. Kartkówka może być przeprowadzona na każdej lekcji bez wcześniejszej zapowiedzi, niezależnie od planowanych prac klasowych.
8. Na tydzień przed klasyfikacją roczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
9. W pracach klasowych, testach, sprawdzianach stosuje się następujące kryteria procentowe:
 - 100% - celujący
 - 99% - 90% - bardzo dobry
 - 89% - 75% - dobry
 - 74% - 50% - dostateczny
 - 49% - 30% - dopuszczający
 - 29% - 0% - niedostateczny
10. W pracach klasowych, testach, sprawdzianach w klasach I-III stosuje się następujące kryteria procentowe:
 - 100% - 6p - wspaniale
 - 99%-90% - 5p - bardzo dobrze
 - 89%-75% - 4p - dobrze
 - 74%-50% - 3p - poprawnie
 - 49%-30% - 2p - pracuj więcej
 - 29%-0% - 1p – słabo.

§ 111

1. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej z całą klasą, ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu:
 - 1) na następnych zajęciach lekcyjnych lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie – w przypadku nieobecności jednodniowej (usprawiedliwionej lub nie);
 - 2) w uzgodnionym z nauczycielem terminie w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły – w przypadku dłuższej nieobecności.
2. Nieprzystąpienie ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwionej przyczyny traktowane jest na równi z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
3. W uzasadnionych przypadkach (długotrwała choroba, sytuacje losowe), na prośbę ucznia, nauczyciel może przedłużyć termin przystąpienia do sprawdzianu lub zwolnić ucznia z obowiązku pisania kartkówki.

§ 112

1. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyników sprawdzianu, w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem. Ocenę zapisuje się obok oceny poprzedniej (z wyjątkiem oceny niedostatecznej). Obie oceny są tej samej wagi.
2. Uczeń może uzyskać drugą ocenę z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyników, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Każda ocena zostanie wpisana do dziennika. Obie oceny uzyskane są tej samej wagi.
3. W przypadku stwierdzenia pracy niesamodzielnej nauczyciel przerywa uczniowi rozwiązywanie sprawdzianu i sprawdza tylko część wykonaną samodzielnie.
4. Nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawienie oceny bieżącej według ustalonych i podanych z początkiem roku szkolnego kryteriów, zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Kartkówki nie podlegają poprawie.

§ 113

1. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych bez uzasadnienia z powodu:
 - 1) braku pracy domowej;
 - 2) nieprzygotowania do odpowiedzi ustnej;
 - 3) nieprzygotowania do niezapowiedzianej kartkówki;
 - 4) braku niezbędnych na zajęcia pomocy naukowych i innych materiałów dydaktycznych, np. podręcznika, ćwiczeń, stroju, itp.;
 - a) dwukrotnie w ciągu semestru – w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
 - b) trzykrotnie w ciągu semestru – w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu,
 - c) pięciokrotnie w ciągu semestru – w przypadku pozostałych przedmiotów.
2. Za każde następne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Ocena za nieprzygotowanie może ulec poprawie, jeżeli wynika to z przedmiotowych zasad oceniania danego przedmiotu.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania nie przysługuje na lekcji, na której zapowiedziano sprawdzian lub kartkówkę, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Nieprzygotowanie ucznia, który reprezentował szkołę (w konkursach, zawodach sportowych) jest usprawiedliwiane na prośbę i w terminie określonym przez nauczyciela-opiekuna.
6. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania i jest zwolniony z pisania sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnej, w okresie trzech dni po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej:
 - 1) co najmniej tydzień – z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu;
 - 2) co najmniej trzy dni – z pozostałych przedmiotów.
7. Uczeń może otrzymać „-” w trakcie zajęć lekcyjnych za pracę na lekcji, gdy nie pracuje z materiałem wskazanym przez nauczyciela.

8. Uczeń może uzyskać maksymalnie trzy minusy, o których mowa w ust. 7, a za każdy następny brak pracy na lekcji otrzymuje ocenę niedostateczną.

Rozdział 9. Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 114

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego semestru, a klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w pierwszym semestrze oraz ustaleniu według skali określonej § 106 ust 1 i § 129 ust 2. śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Klasyfikacja śródroczna (roczna) w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej. Ocena ta ma charakter opisowy.
4. Ocena opisowa musi zawierać następujące elementy:
 - 1) ocenę rozwoju ucznia w stosunku do wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informację, co uczeń zdołał opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;
 - 3) informację nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić;
 - 4) motywację - zachęcenie dziecka do samorozwoju, wysiłku, dodawanie wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 106 ust 1 i § 129 ust 2, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 115

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne powinny odzwierciedlać:
 - 1) rzeczywisty poziom opanowania wiadomości i umiejętności;
 - 2) postawę i pracę ucznia w danym okresie czasu (semestrze, roku);
 - 3) postęp w rozwoju ucznia.
2. Podstawą ustalania ocen klasyfikacyjnych ucznia, wobec którego nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne, powinien być:
 - 1) pozytywny stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
 - 2) wysiłek i zaangażowanie w proces uczenia się;

- 3) systematyczne uczęszczanie i aktywna praca na zajęciach wyrównawczych – o ile były one przez szkołę zorganizowane;
- 4) stosowanie się ucznia do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, która wydała orzeczenie o dostosowaniu wymagań edukacyjnych.

§ 116

1. Na trzy tygodnie przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz nieklasyfikowaniu z jednego lub kilku przedmiotów.
2. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 117

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne biorąc pod uwagę wszystkie oceniane formy aktywności ucznia podczas zajęć oraz wszystkie oceniane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być podwyższona, jeżeli uczeń systematycznie uczestniczy w zajęciach wyrównawczych, kołach zainteresowań, zalicza wszystkie prace klasowe, dotrzymuje terminów oddawania prac, uczestniczy w zajęciach reedukacyjnych, sumiennie podchodzi do obowiązków szkolnych.
3. Nauczyciel przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej może wziąć pod uwagę średnią arytmetyczną, jeśli jest to zapisane w przedmiotowych zasadach oceniania danego przedmiotu:
 - 1) Średnia ocen 1,75 – ocena dopuszczająca (2);
 - 2) Średnia ocen 2,75 – ocena dostateczna (3);
 - 3) Średnia ocen 3,75 – ocena dobra (4);
 - 4) Średnia ocen 4,75 – ocena bardzo dobra (5);
 - 5) Średnia ocen 5,75 – ocena celująca (6).
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, obowiązany jest uzupełnić wiadomości i umiejętności z pierwszego semestru w drugim semestrze. Sposób i termin uzupełnienia materiału ustala nauczyciel danego przedmiotu.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Rozdział 10. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 118

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły określonym w § 116 ust 2 statutu.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 3) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form uzyskania oceny wyższej niż uzyskana z poszczególnych sprawdzianów.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą ustną lub pisemną do nauczyciela w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanej ocenie rocznej.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do sprawdzianu umiejętności.
6. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek warunku wymienionego w ust. 3, prośba ucznia może być nieuwzględniona z pisemnym uzasadnieniem przyczyny odmowy.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki wymienione w ust. 3, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu umiejętności.
8. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
9. Uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń uzyskał ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 ocenę, o którą się ubiegał lub wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej niezależnie od wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7.

Rozdział 11. Egzaminy klasyfikacyjne

§ 119

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń, który chce przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, powinien złożyć podanie do dyrektora szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Prośba ucznia, o którym mowa w ust. 3 powinna być umotywowana.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadzają nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
19. Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku braku klasyfikacji śródrocznej, jeśli istnieją podstawy do ustalenia oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim semestrze, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego semestru zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Sposób i termin uzupełnienia materiału pierwszego semestru ustala nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany.

Rozdział 12. Warunki i tryb odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych

§ 120

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust 3.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 121

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, z zastrzeżeniem ust. 11.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,

- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Postanowienia ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział 13. Promowanie uczniów

§ 122

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 123 ust 9.

Rozdział 14. Egzaminy poprawkowe

§ 123

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim dniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole podstawowej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy, otrzymuje listownie zawiadomienie o terminie egzaminu poprawkowego. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy przygotowuje zestaw zadań i zagadnień obejmujących minimum wymagań na egzaminie poprawkowym.

Rozdział 15. Klasyfikacja końcowa

§ 124

1. Uczeń kończy szkołę podstawową
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz
 - 2) przystąpił do obowiązkowego egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 16. Egzamin ósmoklasisty

§ 125

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

§ 126

4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w przypadku naszej szkoły jest to język angielski.
5. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.

§ 127

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
2. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru. - 90 minut.

Rozdział 17. Regulamin oceniania zachowania

§ 128

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Ocena zachowania wystawiana jest przez wychowawcę w oparciu o opinię:

- 1) nauczycieli uczących w szkole,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) innych pracowników szkoły,
- 4) uczniów danej klasy,
- 5) samego ucznia,
- 6) środowiska.

§ 129

1. Wychowawca obserwuje zachowanie ucznia na bieżąco, systematycznie odnotowując wyniki w dzienniku elektronicznym.
2. Obowiązuje następująca skala ocen zachowania:
 - 1) wzorowe - wz
 - 2) bardzo dobre - bdb
 - 3) dobre - db
 - 4) poprawne - pop
 - 5) nieodpowiednie - ndp
 - 6) naganne - ng
3. Uwagi i pochwały powinny być wystawiane w szczególności za: kulturę osobistą, stosunek do osób starszych i kolegów, stosunek do obowiązków szkolnych, dbałość o zdrowie i higienę osobistą, ubiór stosowny do okoliczności, rozwiązywanie konfliktów bez stosowania agresji, szanowanie mienia szkolnego.
4. Na godzinie wychowawczej uczniowie dokonują samooceny i oceny zachowania kolegów.
5. Na ocenę zachowania ucznia ma również wpływ opinia nauczycieli uczących w danej klasie oraz nauczycieli zatrudnionych w szkole, a także pracowników szkoły, którzy wpisują do dziennika pochwały, uwagi i spostrzeżenia dotyczące poszczególnych uczniów.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Uczniowie dbają, by wychowawca lub inna uprawniona osoba wpisywali do dziennika wszystkie pozytywy dotyczące ich osoby.
8. Wychowawca ma obowiązek zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego odnośnie specyficznych trudności ucznia (związanych z sytuacją rodzinną, zdrowotną), które mogą mieć wpływ na jego zachowanie i uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować dziennik elektroniczny i wpływać na zachowanie swoich dzieci.
10. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania mają charakter opisowy.

§ 130

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego, wypełnianiu obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz przestrzeganiu prawa szkolnego. W szczególności brane pod uwagę jest, czy:
 - 1) uczeń wykazuje następujące postawy względem praw i norm obowiązujących w szkole:
 - a) przestrzega przepisów i regulaminów szkoły,
 - b) zachowuje się kulturalnie podczas lekcji i po lekcjach,
 - c) wykonuje obowiązki szkolne,
 - d) wykazuje się kulturą słowa,
 - e) dba o stosowny wygląd;
 - 2) uczeń wykazuje następujące postawy wobec innych osób:

- a) szanuje nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - b) rozwiązuje konflikty bez stosowania przemocy i agresji,
 - c) jest życzliwy i koleżeński,
 - d) jest uprzejmy i tolerancyjny,
 - e) dotrzymuje obietnic i jest uczciwy;
- 3) uczeń dba o własny rozwój w nauce i zachowaniu:
- a) potrafi bronić swoich praw w sposób kulturalny, uprzejmy, zgodny z etyką, czyli akceptowany społecznie i jest w tym wspomagany przez szkołę,
 - b) jest prawdomówny,
 - c) jest obowiązkowy,
 - d) unika nałogów i dba o zdrowie i higienę osobistą;
- 4) uczeń wykazuje następujące postawy społeczne:
- a) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy, dba o honor i tradycje szkoły
 - b) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych
 - c) aktywnie uczestniczy w środowisku pozaszkolnym (np. harcerstwo)
 - d) szanuje mienie szkolne i społeczne.

§ 131

1. Ocenę zachowania uczniów ustala się na podstawie obszarów:
 - 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.
2. Charakterystyka ucznia – ocena wzorowa.
Uczeń:
 - 1) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
 - 2) aktywnie przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy, zła i niesprawiedliwości, stosując perswazję, mając niezłomne, właściwe zdanie na ten temat, powiadamiając osoby dorosłe;
 - 3) systematycznie i wytrwale pracuje nad swoim rozwojem;
 - 4) godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
 - 5) wyróżnia się życzliwością i chęcią niesienia pomocy;
 - 6) pomaga innym w nauce i dzieli się swoją wiedzą;
 - 7) przestrzega przepisów bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 8) jest inicjatorem i uczestnikiem prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 9) szanuje mienie innych osób i szkoły;
 - 10) odpowiednio reaguje na niewłaściwe zachowania innych osób, używa perswazji, a nie przemocy, nie poddaje się prowokacji czy zastraszeniu, powiadamia osoby dorosłe;
 - 11) jest przykładem w systematycznym i punktualnym uczęszczaniu do szkoły (dopuszczalne 2 spóźnienia);
 - 12) pracuje sumiennie i systematycznie podczas zajęć lekcyjnych, odrabia prace domowe.
3. Uczeń otrzymuje wzorową ocenę zachowania, jeżeli spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz większość wymienionych wyżej warunków.
4. Charakterystyka ucznia – ocena bardzo dobra.
Uczeń:
 - 1) przestrzega zarządzeń i regulaminów szkolnych;
 - 2) pracuje nad swoim rozwojem;
 - 3) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 4) okazuje szacunek i życzliwość uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 5) ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione;
 - 6) ma nie więcej niż 3 spóźnienia nieusprawiedliwione;

- 7) jego stosunek do obowiązków szkolnych cechuje sumienność, pracowitość, odpowiedzialność; nie odmawia pomocy innym w sytuacji, w której może jej udzielić;
- 8) odpowiednio reaguje na niewłaściwe zachowania innych osób.
5. Uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę zachowania, jeżeli spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz większość wymienionych wyżej warunków.
6. Charakterystyka ucznia – ocena dobra.
Uczeń:
 - 1) w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów zachowuje się kulturalnie;
 - 2) konflikty rozwiązuje bez stosowania przemocy;
 - 3) szanuje godność drugiego człowieka;
 - 4) nie stosuje używek;
 - 5) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 6) ma nie więcej niż 1 nieusprawiedliwiony dzień nieobecności i do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych;
 - 7) szanuje mienie szkolne oraz innych osób;
 - 8) dba o higienę osobistą, zdrowie swoje i innych;
 - 9) stara się pomagać innym;
 - 10) zadowalająco wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - 11) uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
7. Charakterystyka ucznia – ocena poprawna.
Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli spełnia wymienione warunki:
 - 1) sporadycznie narusza zarządzenia i regulaminy szkolne;
 - 2) ma do 3 dni nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 3) ma do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych;
 - 4) czasami narusza dyscyplinę na lekcji;
 - 5) nie zawsze zachowuje się kulturalnie, ale pozytywnie reaguje na upomnienia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) nie zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - 7) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
8. Charakterystyka ucznia – ocena nieodpowiednia.
Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli spełnia określone warunki:
 - 1) narusza godność drugiego człowieka;
 - 2) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych;
 - 3) notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
 - 4) bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
 - 5) lekceważy obowiązki szkolne oraz polecenia nauczycieli;
 - 6) okazuje brak szacunku rówieśnikom, nauczycielom, pracownikom szkoły;
 - 7) bywa arogancki;
 - 8) nie przejawia chęci do poprawy, kłamie i oszukuje;
 - 9) stosuje przemoc wobec słabszych lub młodszych uczniów;
 - 10) niszczy mienie szkoły lub własność kolegów;
 - 11) często posługuje się wulgarnym słownictwem;
 - 12) pali papierosy;
 - 13) mimo upomnień nie przestrzega regulaminów szkoły;
 - 14) ma liczne uwagi w zeszycie uwag (więcej niż 10);
 - 15) prowokuje i nakłania innych do niewłaściwego zachowania.
9. Charakterystyka ucznia – ocena naganna.
Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli spełnia określone warunki:
 - 1) popadł w konflikt z prawem (np. wymuszenia, kradzież, pobicie, rozprowadzanie środków psychoaktywnych);
 - 2) pije alkohol, zażywa narkotyki, pali papierosy;
 - 3) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę zajęć dydaktycznych;
 - 4) psuje wizerunek szkoły;
 - 5) dezorganizuje pracę szkoły;

6) ma liczne uwagi (powyżej 50) dotyczące nieprzestrzegania regulaminu szkolnego.

§ 132

1. Nie może otrzymać oceny poprawnej i wyższej uczeń, który popełnił w semestrze chociaż jeden z wymienionych czynów (o dużej szkodliwości społecznej) w szkole lub poza nią:
 - 1) pali papierosy;
 - 2) używa środków odurzających lub rozprowadza je;
 - 3) pije alkohol;
 - 4) dopuszcza się kradzieży;
 - 5) jest agresywny, wulgarny;
 - 6) nagminnie używa przemocy;
 - 7) wyłudza pieniądze;
 - 8) dokonuje drastycznych aktów wandalizmu;
 - 9) nie reaguje na przejawy zła;
 - 10) fałszuje podpisy rodziców lub dokumenty;
 - 11) dokonuje innych czynów uznanych przez wychowawcę i radę pedagogiczną za szczególnie niebezpieczne dla zdrowia i życia własnego i innych.
2. Ostateczna ocena zachowania jest wystawiana przez wychowawcę na podstawie wyżej wymienionych zapisów i spostrzeżeń.
3. W szczególnych przypadkach wychowawca na posiedzeniu klasyfikacyjnym zwraca się o opinie do rady pedagogicznej i na tej podstawie może zmienić wcześniej ustaloną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Na prośbę rodziców nauczyciel ma obowiązek przedstawić uzasadnienie swojej oceny.
5. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
6. Jeżeli w klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę naganną lub nieodpowiednią, nie może w klasyfikacji rocznej otrzymać oceny wzorowej lub bardzo dobrej.
7. Wychowawca ma prawo podwyższyć ocenę, jeżeli negatywne zachowania ucznia miały miejsce na początku semestru, a podjęte działania wychowawcze przyniosły pozytywny skutek.
8. Decyzja o wystawieniu oceny nagannej powinna być umotywowana przez wychowawcę na piśmie i przedłożona dyrektorowi szkoły.
9. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie późniejszym niż 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 18. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 133

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania o jedną ocenę w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o

przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. Wniosek z uzasadnieniem składa się w sekretariacie szkoły.

2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajdują się w dokumentacji szkoły.

DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 134

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, ceremoniał szkolny oraz logo.
2. Sztandar szkoły ma kształt kwadratu o wymiarach 95 na 95 cm i obszyty jest złotymi frędzlami. Drzewo o wysokości 2 m i 20 cm zakończony jest metalową głowicą w formie orła w koronie.
3. Awers sztandaru. Tło w kolorze kremowym. W centralnej części awersu widnieje otwarta złoto-brązowa księga, a na prawej stronie księgi obraz kaganka oświaty. Nad księgą napis: ZESPÓŁ SZKOLNO PRZEDSZKOLNY SZKOŁA PODSTAWOWA, pod księgą napis: IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W HALINOWIE. Litery mają złotą barwę.
4. Rewers sztandaru. Tło w kolorze czerwonym, na którym widnieje godło Polski – biały orzeł w złotej koronie z głową zwróconą w prawo. Dziób i szpony orła mają złotą barwę. Nad godłem widnieje napis: BÓG HONOR OJCZYŻNA, pod godłem widnieje napis: 2003 (jest to rok nadania szkole imienia).
5. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu wybierany jest trzyosobowy skład rezerwowego pocztu sztandarowego.
6. Sztandar uczestniczy w uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar jest ozdabiany czarnym kirem.
8. Hymnem szkoły jest pieśń „Hymn Kornelowców”.
9. W szkole obowiązuje zbiór zasad zachowania się w trakcie uroczystości zwany *Ceremoniałem szkolnym*.
10. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należy:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie na ucznia szkoły podstawowej;
 - 3) uroczystość rocznicy 17 września;

- 4) uroczystość 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości;
 - 5) uroczystość rocznicy powstania styczniowego;
 - 6) uroczystość 3 Maja;
 - 7) inne lokalne lub państwowe uroczystości.
11. Logo szkoły jest graficznym znakiem rozpoznawczym szkoły eksponowanym na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
 12. Logo szkoły jest jednocześnie używane jako logo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie.
 13. Logo szkoły to koło wypełnione kolorami: czerwonym, żółtym i niebieskim. Cała lewa połowa koła i część prawej połowy koła (1/6 jej dolnej części) wypełniona jest kolorem czerwonym; 1/6 prawej połowy koła (środkowa część) wypełniona jest kolorem żółtym; 1/6 prawej połowy koła (górna część) wypełniona jest kolorem niebieskim. Logo symbolizuje trzy etapy edukacyjne. Pod kołem widnieje obraz otwartej książki w kolorze niebieskim.

§ 135

1. Akty prawne obowiązujące w szkole: statut, regulaminy, procedury, zarządzenia dyrektora dostępne są w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej zs-halinow.edu.pl.
2. Akty prawne obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe.

§ 136

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna szkoły.
2. Zmiany do statutu mogą być wprowadzone w trybie określonym dla jego uchwalenia.
3. W przypadku wprowadzenia zmian do statutu dyrektor może ustalić jego tekst jednolity.

Zmiany w Statucie.

Uchwała 04.2018.2019.SP Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w ZSP w Halinowie z dnia 29 sierpnia 2018 roku