

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ im. KORNELA MAKUSZYNSKIEGO W MAŁASZEWICZACH

(tekst ujednolicony obowiązujący od dnia 12 kwietnia 2012 r.)

Opracowany na podstawie:

- ❖ art. 52 ust. 2, w związku z art. 50 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., poz. 2572 z późn. zm.)
- ❖ Ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12 poz. 96)
- ❖ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku. Karta Nauczyciela (tekst. jedn. Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
- ❖ Konwencji Praw Dziecka – ratyfikowanej przez Polskę 30.04.1991 r. (Dz. U. nr 12 poz. 526 i 527 z 1991r.)
- ❖ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 z późn. zm.)
- ❖ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 7 września 2004 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U z 2001 r.. nr 29, poz. 323 z z późn. zm.)
- ❖ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 roku (Dz. U. 15 poz. 142) w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. nr 43, poz. 393 z późn. zm.)
- ❖ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2002 r. nr 51, poz. 459 z późn. zm.)
- ❖ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2001 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz. U. z 2004 roku nr 26, poz. 232 z późn. zm.)
- ❖ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i trybu organizowania religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm)

Spis treści

1 Część A -Informacje o Zespole	3
2. I. Nazwa.....	3
3. II. Inne informacje o Zespole.....	3
4. III. Cele i zadania zespołu.....	3
5. IV. Organy Zespołu.....	4
6. V. Postanowienia końcowe.....	6
7. Część B -Przedszkole	7
8. I. Nazwa przedszkola.....	7
9. II. Inne informacje o przedszkolu	7
10. III. Cele i zadania przedszkola	7
11. IV. Organy przedszkola	9
12. V. Organizacja przedszkola	11
13. VI. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	12
14. VII. Wychowankowie przedszkola	13
15. VIII. Postanowienia końcowe	14
16. Część C – Szkoła Podstawowa	14
17. I. Nazwa szkoły	14
18. II. Inne informacje o szkole	14
19. III. Cele i zadania szkoły	15
20. IV. Szkolne zasady oceniania	18
21. V. Organy szkoły	34
22. VI. Organizacja szkoły	37
23. VII. Organizacja nauczania i wychowania	38
24. VIII. Świetlica	40
25. IX. Organizacja biblioteki	40
26. X. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	41
27. XI. Uczniowie szkoły	42
28. XII. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole i przedszkolu	46
29. XIII. Postanowienia końcowe	52

STATUT składa się z następujących części:

A – INFORMACJA O ZESPOLE

B – PRZEDSZKOLE

C – SZKOŁA

CZĘŚĆ A – INFORMACJE O ZESPOLE

I. Nazwa

§1

1. Zespół Szkół im. Kornela Makuszyńskiego w Małaszewiczach

1) Przedszkole – pełna nazwa:

Zespół Szkół im. Kornela Makuszyńskiego Przedszkole w Małaszewiczach

2) Szkoła Podstawowa – pełna nazwa: Zespół Szkół im. Kornela Makuszyńskiego Szkoła Podstawowa w Małaszewiczach

2. Jednostki wchodzące w skład zespołu, tj. szkoła i przedszkole, mogą mieć nadane odrębne imię przez organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców w przypadku przedszkola, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego w przypadku szkoły podstawowej.

3. Zespół używa nazwy w pełnym brzmieniu

II. Inne informacje o zespole

§2

1. Organem prowadzącym jest Gmina Terespol

1a. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Terespolu

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie, Delegatura w Białej Podlaskiej

3. Siedzibą przedszkola i szkoły jest budynek przy ulicy Wiejskiej 7a w Małaszewiczach

4. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, gdy liczba oddziałów wynosi co najmniej 12

III. Cele i zadania zespołu

§3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku oraz przepisów wydawanych na jej podstawie, przestrzega postanowień Konstytucji oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szczegółowe cele i zadania

1) przedszkola określa Część B.

2) szkoły podstawowej określa Część C.

IV. Organy zespołu

§4

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej
- 3) Rada Pedagogiczna Przedszkola
- 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej
- 5) Rada Rodziców Przedszkola
- 6) Samorząd Uczniowski

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa i inne przepisy szczegółowe. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły;
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania;
 - c) realizuje uchwały rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - d) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu planu pracy szkoły, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z jego realizacji;
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
 - opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie określonym w art. 33 pkt. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty,
 - dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
 - kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników,
 - prowadzenia hospitacji,
 - ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w odniesieniu do założonych celów,
 - upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły,
 - systematyczne monitorowanie osiągnięć jakości pracy Szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
 - wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,
 - organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych,
 - wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, Okręgową Komisję Egzaminacyjną,
 - wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - gromadzenie informacji o aktualnych problemach, oświatowych, przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,

- f) wydaje świadectwa pracy i opinie o pracownikach,
 - g) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - h) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywującego,
 - i) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - j) występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone,
- 6) Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły, współpracuje z organem prowadzącym, reprezentuje szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły.

§5.

1. Dyrektor ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
 - 1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
 - 4) zajęć religii lub etyki;
 - 5) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
2. Ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
3. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

§6

Sposoby rozwiązywania konfliktów:

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej pomiędzy organami zespołu lub wewnątrz niego dyrektor zobowiązany jest do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązujących konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spór pomiędzy dyrektorem zespołu, a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Kwestie sporne między uczniami danej klasy, czy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem przedstawicieli samorządów klasowych, a w razie potrzeby z udziałem rodziców.
4. Kwestie sporne między wychowankami oddziału przedszkolnego, czy wychowankami różnych grup rozstrzygają wychowawcy, w razie potrzeby z udziałem rodziców.
5. Kwestie sporne pomiędzy nauczycielami zajęć edukacyjnych, a wychowankami, uczniami klas, rozstrzyga wychowawca po wysłuchaniu obu stron konfliktu.
6. Spory pomiędzy uczniami a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor zespołu.
7. Spory pomiędzy rodzicami a nauczycielami zajęć edukacyjnych rozstrzyga wychowawca klasy, w razie potrzeby, z udziałem przedstawiciela rady rodziców.

8. Spory pomiędzy rodzicami, a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor zespołu w razie potrzeby z udziałem przedstawiciela rady rodziców.
9. Wszystkie strony, biorące udział w sporze, mają prawo do odwołania się do dyrektora zespołu.
10. Wszystkie sprawy sporne na terenie przedszkola i szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.
11. Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, przekazuje ją organowi właściwemu, z powiadomieniem o tym osoby wnoszącej skargę lub wskazuje jej właściwy organ.

§7

1. W zespole zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, obsługi i pracowników technicznych.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

V. Postanowienia końcowe

§8

1. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkoły i przedszkola zawierającą nazwę zespołu.
2. Tablice i stemple powinny posiadać: u góry nazwę zespołu, u dołu nazwę szkoły lub przedszkola.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły – nazwa zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§9

Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§10

Zespół posiada własny sztandar.

§11

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§12

1. Statut zespołu wchodzi w życie z dniem 01.09.1999 r.
Wszystkie zmiany będą wprowadzane z chwilą wprowadzania nowych zarządzeń.
2. Zmian w statucie dokonują odpowiednio Rada Pedagogiczna Szkoły lub Przedszkola.

3. Jeśli zmiany dotyczą funkcjonowania zespołu, zmiany te wprowadzone są na wspólnym posiedzeniu rad pedagogicznych.

CZĘŚĆ B - PRZEDSZKOLE

I. Nazwa przedszkola

§1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkół im. Kornela Makuszyńskiego Przedszkole w Małaszewiczach.
2. Nazwa przedszkola może być uzupełniona o imię, jeśli zostanie jej nadane.
3. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.

II. Inne informacje o przedszkolu

§2

1. Przedszkole mieści się w budynku Zespołu Szkół im. Kornela Makuszyńskiego w Małaszewiczach ul. Wiejska 7A.
2. Dzienny czas pracy przedszkola: 8,5-7,5 godziny w zależności od potrzeb rodziców, pięć dni w tygodniu. Godziny pracy określa arkusz organizacji przedszkola. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej 5 godzin dziennie od godziny 8.00 - 13.00
3. Przerwa pracy przedszkola trwa od 1 lipca do 15 sierpnia.
4. Ilość oddziałów w przedszkolu i ich czas pracy w zależności od liczby zgłoszonych dzieci i potrzeb środowiska określa projekt organizacji przedszkola na dany rok szkolny.
5. 1) Dzieci przebywające w przedszkolu powyżej 5 godzin korzystają z dwóch posiłków (śniadanie i obiad), natomiast dzieci z grupy pięciogodzinnej korzystają ze śniadań, a na życzenie rodziców także obiadu.
2a) Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN i S. wysokość opłat na dany rok szkolny, za świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową, ustala organ prowadzący – Gmina Terespol.
2b) Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
3) Żywnienie jest prowadzone przez ajenta na zasadach określonych pomiędzy ZEAS Terespol, a ajentem. Zasady rozliczania żywienia są podawane do wiadomości rodziców najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.
6. W wypadku, gdy liczba wychowanków w przedszkolu w danym dniu jest niższa niż 10, przedszkole prowadzi działalność opiekuńczo – wychowawczą nie zapewniając wyżywienia.
7. W przypadku trudnej sytuacji materialnej wychowanka lub wypadku losowego istnieje możliwość zwolnienia częściowego lub całkowitego z obowiązku uiszczania stałej opłaty.
8. Tryb zwolnienia opłat ustala Gmina Terespol.

III. Cele i zadania przedszkola

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku oraz przepisach wydawanych na jej podstawie,

a w szczególności:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 3) współdziała z rodziną, pomaga jej w wychowywaniu dzieci i przygotowywaniu ich do nauki szkolnej.
2. W realizacji zadań przedszkole respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z międzynarodowych konwencji: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ i Konwencji o Prawach Dziecka.

§4

1. Ponadto przedszkole:

- 1) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religii według ustawy i aktów wykonawczych wydawanych na jej podstawie,
 - 2) udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 3) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
2. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczestniczące na lekcjach religii, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
3. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe płatne przez rodziców (np. język angielski, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna)

§5

1. Zadania opiekuńcze przedszkola wykonywane są odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w przedszkolach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola sprawują nauczyciele danej grupy,
 - 2) opiekę nad wychowankami w trakcie wycieczek poza terenem przedszkola sprawują nauczyciele, kierownicy wycieczek i opiekunowie,
 - 3) dziecko może być przyprawdazane i odbierane z przedszkola wyłącznie przez osobę dorosłą: rodzica (prawnego opiekuna) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. W formach indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodu braku warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna, przedszkole współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Terespolu.
3. Indywidualną opiekę nad niektórymi wychowankami, a zwłaszcza nad: dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, dziećmi sprawującymi trudności wychowawcze sprawują nauczyciele grup w porozumieniu ze specjalistami i rodzicami poprzez:
- 1) rozpoznanie warunków życia dziecka, sytuacji rodzinnej i materialnej dziecka,
 - 2) kierowania na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku nieodebrania dziecka o określonej godzinie, dziecko pozostaje pod opieką wychowawcy. Rodzic ponosi konsekwencje finansowe na zasadach określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.

§6

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanej dalej „wychowawcą”.
- W przypadku oddziału przedszkolnego można powierzyć oddział dwu wychowawcom,

jeżeli czas pracy grupy jest dłuższy niż pięć godzin dziennie.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanie jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Rodzice mogą wnieść prośbę do dyrektora zespołu o zmianę nauczyciela wychowawcy. Dyrektor podejmuje decyzję po wysłuchaniu wychowawcy grupy.

IV. Organy przedszkola

§7

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu
- 2) Rada Pedagogiczna Przedszkola
- 3) Rada Rodziców Przedszkola

2. Zadania dyrektora zespołu określa Część A Statutu

3. Rada Pedagogiczna współdziała z dyrektorem i informuje go o swoich działaniach.

4.1) Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej i kompetencje określa Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola

2) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Przedszkola należy:

- a) zatwierdzanie planu rozwoju placówki,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego,
- d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.

3) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- b) projekt planu finansowego przedszkola,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora w sprawach podziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4) Wewnątrz rady pedagogicznej mogą być organizowane zespoły stałe lub tematyczne do rozwiązywania określonego problemu.

5. Rada Rodziców działa zgodnie z kompetencjami określonymi Regulaminem Rady Rodziców Przedszkola w Małaszewiczach, który nie może być sprzeczny za Statutem Zespołu. Rada Rodziców opracowuje i uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
- 3) Zasady tworzenia rady rodziców uchwali ogół rodziców dzieci przedszkola,
- 4) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
- 5) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Małaszewiczach i Rada Rodziców Przedszkola w Małaszewiczach mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.
- 6) Rada Rodziców opiniuje przedszkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy przedszkola, projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych, program i harmonogram poprawy efektywności wychowania przedszkola, projekt planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.
- 7) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) program wychowawczy przedszkola obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli.

b) program profilaktyki ,dostosowany do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków nauczycieli i rodziców.

8) Jeżeli rada rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu: program wychowawczy przedszkola obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli lub program profilaktyki dostosowany do potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje od czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§8

1. Rodzice uczniów uczestniczą w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy przedszkola

- 1) pomagają w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
- 2) współuczestniczą w realizacji programów wychowania oraz zadań opiekuńczych przedszkola,
- 3) podejmują działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola,
- 4) gromadzą fundusze z dobrowolnych składek rodziców.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych w danym oddziale; znajomości programu rozwoju przedszkola, programu wychowawczego oraz miesięcznych planów pracy w grupie,
- b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, rozwoju, problemów i trudności w nauce,
- c) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola,
- d) spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze zgodnie z harmonogramem określonym w planie pracy, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące,
- e) udziału w zajęciach otwartych,
- f) zgłaszania uwag i wniosków dotyczących pracy przedszkola.

3. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą oddziału swojego dziecka oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu wyeliminowania trudności wychowawczych i niepowodzeń szkolnych,
- 2) informowania przedszkola o zatruciach, zachorowaniach na choroby zakaźne dotyczy dzieci korzystających ze stołówki,
- 3) nieposyłania do przedszkola dzieci chorych
- 4) uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu do dnia 25 każdego miesiąca.

V. Organizacja przedszkola

§9

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem ustaleń zawartych w §2 ust. 3.

§10

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zespołu, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

- 1) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- 2) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
- 3) czas pracy poszczególnych oddziałów w przedszkolu.

§11

1.1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.

2) Liczba dzieci w oddziałach nie może przekroczyć 25 osób. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3-5 niepełnosprawnych.

2. Kryteria ustalające przyjęcia dzieci do przedszkola:

- 1) Złożenie przez rodziców w terminie „Karty przyjęcia dziecka do przedszkola”,
- 2) Ukończenie przez wychowanka co najmniej trzeciego roku życia, w uzasadnionych przypadkach 2,5 roku, w przypadku dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat,
- 3) Przedłożenie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

2. Określa się następujące zasady naboru do przedszkola:

- 1). Nabór wychowanków na kolejny rok szkolny odbywa się w dniach od 15 marca do 25 kwietnia.
- 2). Kwalifikacji dokonuje komisja, w skład której wchodzi: dyrektor zespołu jako przewodniczący, nauczyciele przedszkola oraz przedstawiciel rady rodziców.
- 3) Do przedszkola przyjmowane są wszystkie zgłoszone dzieci pięcioletnie i sześcioletnie.
- 4). W sytuacji większej liczby zgłoszeń niż miejsc, komisja bierze pod uwagę sytuację rodzinną dziecka, pierwszeństwo mają dzieci rodziców pracujących.
- 5). Dzieci nie przyjęte umieszczane są na liście rezerwowej i przyjmowane w pierwszej kolejności, jeśli zwalnia się miejsce.
- 6). Dzieci są przyjmowane do przedszkola w trakcie roku szkolnego, jeśli są miejsca wolne, przez dyrektora zespołu.

3.1) Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonego przez Ministra Edukacji Narodowej, programu wychowania przedszkolnego wybranego przez radę pedagogiczną oraz programu wychowawczego przedszkola.

a) Program wychowawczy przedszkola określa w szczególności:

- cele wychowania,
- zadania nauczycieli i rodziców w procesie wychowania,
- prawa i obowiązki wychowanka,
- cechy wychowanka przedszkola,

2) Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej Przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia

i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

a) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut,

4) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut

b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§12

1. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia wychowankom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu i pracy w czasie zajęć edukacyjnych i wychowawczych w przedszkolu jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez przedszkole poza jego terenem.

2. Za bezpieczeństwo wychowanków przebywających w przedszkolu podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych odpowiada prowadzący zajęcia nauczyciel, wychowawca

3. Przy wyjściu z uczniami poza teren przedszkola oraz przy wyjeździe poza Małaszewicze za bezpieczeństwo wychowanków odpowiadają opiekunowie grupy.

4. Każdy nauczyciel organizujący zajęcia poza terenem przedszkola zgłasza wyjście dyrektorowi i wpisuje się do „Księgi wyjść”. Zgłosić należy również wyjście na plac zabaw lub plac, teren szkoły.

5. Wszystkie wycieczki wymagają opracowania programu oraz wypełnienia „Karty wycieczki”. Program wycieczki zatwierdza dyrektor nie później niż 2 dni przed planowanym wyjazdem.

§13

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada 2 sale lekcyjne z wyposażeniem i pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi. Istnieje możliwość zwiększenia wykorzystywanych sal o sale lekcyjne w części użytkowanej przez szkołę podstawową-kształcenie zintegrowane.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§14

1. Nauczyciel planuje, prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do zadań nauczycieli należy zakres ich działań w szczególności związanych z:

1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, w tym:

a) informowanie o przypadku nagłego zachorowania wychowanka rodziców (opiekunów dziecka),

b) niezwłoczne powiadamianie dyrektora zespołu o wypadku wychowanka, udzielenie mu pomocy przedlekarskiej i odnotowanie okoliczności mogących być przyczyną wypadku.

2) tworzeniem warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,

3) prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej i odpowiedzialności za jej jakość,

4) stworzeniem warunków do wszechstronnego rozwoju dziecka,

- 5) dbałości o pomoce wychowawczo-dydaktyczne i sprzęt przedszkolny,
 - 6) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej,
 - 7) współpracą ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Nauczyciel przedszkola prowadzi i dokumentuje w sposób ustalony przez radę pedagogiczną obserwacje pedagogiczne.
 5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, a także dyrektora i rady pedagogicznej.
 6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i współpracuje z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
 - 7.1) Pracownikami obsługi są: pomoc kuchenna, pomoc nauczyciela, woźna przedszkolna. Pracownicy obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zapewniając sprawny sprzęt, materiały do realizacji działań dydaktycznych, dbają o ład, porządek i bezpieczeństwo w obiekcie i jego najbliższym otoczeniu.
 - 2) Pracownikom obsługi powierza się przydział obowiązków opracowany przez dyrektora zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) Pracownicy przedszkola: pomoc kuchenna, woźna odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków w trakcie posiłków, w szatniach, łazienkach, na terenie przedszkola w czasie zajęć na placu przedszkolnym. Woźna odpowiada za to, by na terenie przedszkola nie przebywały osoby postronne oraz za należyty stan zabawek na placu przedszkolnym.

VII. Wychowankowie przedszkola

§15

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 2,5 do 6 lat. Dziecku, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
- 2.1) Rada Pedagogiczna przedszkola może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy przyjętych do przedszkola przy nieusprawiedliwionej dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności w przedszkolu po wcześniejszym pisemnym powiadomieniu rodziców.
- 2) Wychowanek zostaje skreślony z listy uczęszczających do przedszkola w wypadku uchylania się rodziców od opłat za świadczenia. Dopuszcza się jedną zwłokę w opłacie nie dłuższą niż do 15-go dnia miesiąca, następującego po miesiącu, z upływem, którego mija termin płatności. W wypadku ponownego wystąpienia zaległości, dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu. Decyzja ta jest ostateczna. Rodzic nie może tłumaczyć się niezajomością powyższego statutu.
- 3) Zapisy o skreśleniu z listy wychowanków nie dotyczą dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§16**Prawa wychowanka:**

1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w przedszkolu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- 4) korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 6) rozwijania uczuć patriotycznych,
- 7) rozwijania różnorodnych form twórczości dziecięcej.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**§17**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

CZĘŚĆ C – SZKOŁA PODSTAWOWA**I. Nazwa szkoły****§1**

1. Szkoła nosi nazwę:
Zespół Szkół im. Kornela Makuszyńskiego
Szkoła Podstawowa w Małaszewiczach.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

II. Inne informacje o szkole**§2**

1. Cykl kształcenia trwa w szkole 6 lat.
Edukacja szkolna przebiega w 2 etapach odpowiadających rozwojowi dziecka:
etap I – klasy I-III, etap II – klasy IV-VI szkoły podstawowej.
2. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i kontynuację nauki na etapie gimnazjum. W tym celu szkoła zapewnia: poznanie koniecznych pojęć i dochodzenie do ich rozumienia, integralne traktowanie wiadomości przedmiotowych pozwalające lepiej rozumieć świat, ludzi i siebie.
3. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 roku życia.

III. Cele i zadania szkoły

§3

Zadaniem szkoły jest:

1. Realizacja zadań w zakresie przekazywania uczniom rzetelnej wiedzy, kształcenia ich umiejętności i wychowawczego wspomaganie ich rozwoju w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju osobistego.
3. Przygotowanie absolwentów do kontynuowania nauki w gimnazjum w sposób dostosowany do psychofizycznych możliwości uczniów.
4. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
5. Przygotowanie ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
6. Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
7. Rozwijanie poczucia godności, tożsamości narodowej, językowej, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata.
8. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej, wyrabianie nawyków zgodnego współżycia ze środowiskiem naturalnym i ochrony przyrody.
9. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
10. Zapewnianie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
11. Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania.

§4

W realizacji zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z międzynarodowych konwencji: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ i Konwencji o Prawach Dziecka.

§5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny program nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu dydaktycznego.
2. Szkolny program wychowawczy opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli. Szkolny program wychowawczy jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną po uprzednim zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Szkoła realizuje program profilaktyczny, który zawiera w szczególności:
 - diagnozę środowiska wychowawczego,
 - program działań doraźnych
 - program działań w obszarach zagrożeń
4. Szkolny program profilaktyczny jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną, realizowany przez wszystkich nauczycieli w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.
5. Edukacja szkolna powinna w szczególności:
 - zapewniać naukę poprawnego, swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,

- wprowadzać w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
- umożliwiać dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia,
- wprowadzać w świat kultury i sztuki,
- rozwijać umiejętności społeczne poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
- umożliwić poznanie dziedzictwa kultury Narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- umożliwić wyrównanie braków edukacyjnych.

§6

Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

1. Organizację nauki religii i etyki uczniom, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą takie życzenie.
 - 1) Szkoła organizuje lekcje religii dla grup międzyklasowych lub międzyoddziałowych, jeśli liczba uczniów uczestniczących na lekcjach religii jest mniejsza niż 8.
2. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, do której kieruje uczniów za zgodą ich rodziców (prawnych opiekunów) na badania specjalistyczne i różne formy terapii.
3. Organizowanie odpowiednich form kształcenia dla uczniów niepełnosprawnych, uczęszczających do szkoły zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami biorąc pod uwagę zalecenia lekarzy specjalistów i poradni psychologiczno – pedagogicznych.
4. Organizowanie zajęć dla uczniów o obniżonej sprawności intelektualnej, mających trudności w nauce.
5. Umożliwianie rozwijania zainteresowań i talentów uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, udział uczniów w konkursach.
6. Zapewnianie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie. Zasady organizacji indywidualnego programu lub taki nauki określają odrębne przepisy.
 - 7.1) Udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, zgodnie z postanowieniami zawartymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 04.08.1993 r. w sprawie warunków, form, trybu przekazywania i wypłacania oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów (Dz. U. nr 74 poz. 350 z późniejszymi zmianami).
 - 2) W zakresie pomocy materialnej uczniom szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Terespolu i Gminną Terespol.
 - 3) W szkole działa Szkolna Komisja do Spraw Pomocy Materialnej Dzieciom.
8. Organizowanie opieki uczniom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej.

§7

W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga.

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla

uczniów, rodziców i nauczycieli,

- podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego,
- wsparcie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,
- planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
- działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§8

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący zajęcia nauczyciel, wychowawca.
3. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie pozostają pod opieką osób do tego uprawnionych, które odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
4. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły oraz przy wyjeździe poza Małaszewicze za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają opiekunowie grup.
5. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną poza terenem szkoły, zgłasza wyjście dyrektorowi i wpisuje się do „Księgi wyjść”
6. Wszystkie wycieczki jedno lub kilkudniowe wymagają opracowania programu oraz wypełnienia: „Karty wycieczki”. Program wycieczki zatwierdza dyrektor nie później niż 2 dni przed planowanym wyjazdem.

§9

Do obowiązków nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa uczniów w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym należy:

1. Systematyczna kontrola miejsca, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia winien albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi zespołu.
2. Kontrola obecności uczniów na każdej lekcji, reagowanie na nieusprawiedliwioną absencję.
3. Opiekun pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, przyroda, sala gimnastyczna) opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
4. W sali gimnastycznej i na boiskach kontrolowanie sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć.
5. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora zespołu o wypadku ucznia, udzielenie mu pomocy przedlekarskiej, i odnotowanie okoliczności mogących być przyczyną wypadku.
6. Dyrektor wzywa pomoc medyczną, powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o ewentualnych negatywnych skutkach wypadku zgodnie z uwagami lekarza.
7. O przypadku nagłego zachorowania ucznia wychowawca informuje rodziców (opiekunów) dziecka. Chorego ucznia nie można samego wysyłać ze szkoły do domu.

§10

1. Nauczyciele szkoły zobowiązani są pełnić dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych w godzinach i w miejscu wyznaczonym przez dyrektora zespołu i zaznaczonym

w tygodniowym grafiku dyżurów. Nauczyciel w wyznaczonym czasie i miejscu odpowiada za bezpieczeństwo uczniów.

2. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego, winien również pełnić za niego dyżur w czasie przerwy.

§11

1. Wewnątrz rady pedagogicznej mogą być organizowane zespoły stałe lub tematyczne do rozwiązywania określonego problemu.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- ustalenie zestawów programów nauczania dla oddziału, ocena jego funkcjonowania i motywacja w razie potrzeby, wybór podręczników,
- dokonywanie wspólnie analizy i diagnozy problemów wychowawczych klasy,
- dokonywanie oceny, wyników dydaktycznych, rozpoznanie i analiza przyczyn występowania trudności w przyswajaniu wiedzy.

Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.

3. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły międzyprzedmiotowe.

4. Pracą zespołu międzyprzedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora na okres jednego roku przewodniczący.

5. Do zadań zespołu międzyprzedmiotowego należy:

- organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych, koncepcji realizacji integracji międzyprzedmiotowej, sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych,
- opracowanie przedmiotowych systemów oceniania.
- opracowanie wymagań edukacyjnych.
- organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
- wymiana doświadczeń dydaktycznych.
- współdziałanie w organizowaniu klasopracowni.

§12

Szkoła ma obowiązek zapoznawać rodziców (prawnych opiekunów) z przepisami prawa oświatowego, programem nauczania, szkolnym programem wychowawczym, programem profilaktycznym, szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

IV. Szkolne zasady oceniania

§13

Szkoła opracowała Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski zatwierdza uchwałą rada pedagogiczna.

§14

Ocenianiu podlegają:

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2. Zachowanie ucznia.

§15

1. 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 postawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§16

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Diagnozowanie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem zasady obiektywizmu i sprawiedliwości.
2. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
3. Udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, kształtując jego działalność, samodzielność, odpowiedzialność za swoją naukę.
4. Motywowanie ucznia do dalszej pracy poprzez wzmacnianie systemem nagradzania.
5. Dostarczanie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia a także o jego zachowaniu.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

§17

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych, końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§18

Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. Wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. O sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z wyłączeniem wymagań

edukacyjnych z przedmiotu religia.

3. O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§19

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§20

Informacje przekazuje się uczniom w pierwszym tygodniu nauki, rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie do 30 września danego roku szkolnego.

§21

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§22

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§23

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. W przypadku opinii lekarza, że uczeń ma ograniczone uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego w zakresie niektórych ćwiczeń, nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne stosownie do możliwości ucznia.

§24

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W ciągu roku szkolnego dokonywana jest jeden raz klasyfikacja śródroczna nie później niż 3 dni przed ostatnim dniem nauki szkolnej poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, jednak nie później niż do 30 stycznia oraz klasyfikacja roczna, końcowa nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych określonych w kalendarzu roku szkolnego.

§25

Oceny śródroczne, roczne, w klasach IV-VI, wyrażone są według następującej skali:

Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celująca	cel	6
bardzo dobra	bdb	5
dobra	db	4
dostateczna	dst	3
dopuszczająca	dop	2
niedostateczna	ndst	1

§26

Ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel kierując się następującymi kryteriami:

1. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności obejmujące treści pozaprogramowe i wykraczające poza program,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów szczególnie złożonych, oryginalnych, twórczych,
- potrafi eksponować swoją wiedzę i umiejętności w szkole i środowisku odnosząc sukcesy w konkursach na szczeblu wyższym niż szkolny i rejonowy (warunek pożądaný),
- wiadomości przekazuje posługując się poprawnym językiem, stosując swobodnie terminologię naukową, wypowiedź logiczną o wysokim stopniu kondensacji.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania na danym poziomie kształcenia,
- rozwiązuje samodzielnie, w sposób twórczy, bez pomocy nauczyciela zadania o dużym stopniu trudności, nietypowe, potrafi dokonać analizy, syntezy oraz oceny wartości stanu rzeczy i wyniku działań,
- wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stosując poprawnie terminologię naukową.

3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści pośrednio przydatne w życiu, ale niezbędne w nauce danego przedmiotu w dalszym etapie kształcenia i na wyższych szczeblach edukacyjnych,
- zdołane wiadomości i umiejętności poprawnie stosuje rozwiązując samodzielnie, inspirowany przez nauczyciela, mniej typowe i złożone zadania teoretyczne lub praktyczne osiągając poprawny wynik,
- wiadomości przekazuje ujmując podstawowe pojęcia i prawa używając terminów naukowych, nie popełnia błędów językowych, mogą wystąpić błędy stylistyczne.

4. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści łatwo przyswajalne, pewne naukowo, podstawowe, przydatne nie tylko w nauce danego przedmiotu ale i w życiu codziennym,

b) zapamiętuje i rozumie wiadomości dotyczące terminologii, faktów i praw, zasad działania, algorytmów, streszcza, wyjaśnia, ilustruje, rozróżnia poznane wiadomości niezbędne na danym szczeblu nauczania przedmiotu,

c) wykorzystuje zdobyte wiadomości przy rozwiązaniu typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności z niewielką pomocą nauczyciela,

d) wiadomości przekazuje językiem zbliżonym do potocznego, popełnia nieliczne błędy, wypowiedź mało skondensowana.

5. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował elementy najłatwiejsze, najczęściej stosowane, niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości, umiejętności, możliwie praktycznie, przydatne w działalności pozaszkolnej,

b) przedstawia swoimi słowami lub w innej formie (słownej, symbolu, rysunku) opanowane wiadomości,

c) podejmuje próbę rozwiązywania zadań typowych w stopniu wskazującym na zrozumienie problemu, chociaż nie zawsze osiąga poprawny wynik,

d) ma trudności w wysławianiu, popełnia błędy, styl charakteryzuje nieporadność.

6. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wybiórczo i fragmentarycznie elementy najłatwiejsze, ale nie umie ich odtworzyć, powiązać w sposób umożliwiający zdobycie podstawowych wiadomości,

b) podejmowane próby rozwiązania zadań typowych, nawet z pomocą nauczyciela wskazują na niezrozumienie problemu i nie prowadzą do osiągnięcia wyniku,

c) opanowanych treści przydatnych w życiu codziennym nie potrafi zastosować w praktyce,

d) przekazując wiadomości popełnia liczne błędy, wypowiedź charakteryzuje rażąco nieporadny styl.

§27

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków +, -, dopuszcza się również ocenianie ustne, opisowe zawierające informację o osiągnięciach lub brakach wiadomości, umiejętności ucznia.

§28

1. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową. Ocena opisowa powinna zawierać informacje o:

- osiągnięciach ucznia.
- doświadczanych przez niego trudnościach w relacji do możliwości dziecka i wymagań edukacyjnych.
- jego potrzebach rozwojowych.
- mocnych i słabych stronach dziecka.
- propozycjach działań, które należałoby podjąć, aby uczeń mógł pokonać trudności.

2. Ocena opisowa nie może etykietować dzieci, nie pełni funkcji kary czy nagrody, nie zawiera krytyki ucznia, uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.

§29

W kształceniu zintegrowanym do odnotowywania bieżących osiągnięć edukacyjnych używa się następujących znaków:

- A- wspaniale sobie radzi,
- B- dobrze sobie radzi,
- C- przejawia trudności,
- D- wymaga znacznej pomocy ze strony nauczyciela,
- E- nie radzi sobie wcale,

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne mają charakter opisowy.

§30

Nauczyciel jest zobowiązany do umotywowania wystawionych przez siebie klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych. Motywację prezentuje na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Motywacja oceny niedostatecznej powinna zawierać propozycję sposobów wyrównania braków edukacyjnych ucznia.

§31

Przy ocenianiu osiągnięć edukacyjnych z przedmiotu religia stosuje się skalę ocen 1-6 (niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący).

§32

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów oceniają:

- dłuższe odpowiedzi ustne (odpowiedź na 3 pytania szczegółowe lub wypowiedź problemową).
- prace domowe.
- bieżące sprawdziany obejmujące materiał z zakresu 3 ostatnich lekcji, jeżeli tygodniowa liczba godzin przedmiotu nie przekracza trzech, 5 tematów jeżeli tygodniowa liczba godzin przedmiotu jest równa lub wyższa od 4.
- prace klasowe.
- testy.
- prace wytwórcze
- aktywność na lekcjach i wytrwałość w zdobywaniu wiedzy.
- zeszyty przedmiotowe.
- udział i prace wykonane na konkursy szkolne i międzyszkolne.

2. Uczeń ma prawo otrzymania dodatkowej oceny, jeżeli wykona prace nadobowiązkowe, a w szczególności:

- wykona pomoce dydaktyczne,
- wzbogaci pracownię o nowy eksponat i opisze go,
- samodzielnie, z wykorzystaniem różnych źródeł opracuje zagadnienie.

3. Dokładnie sprawdzone, z uzasadnieniem oceny prace pisemne uczeń powinien otrzymywać w terminie do 2 tygodni od daty pisania pracy.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie pisał pracy klasowej ma możliwość napisania jej w terminie ustalonym z nauczycielem.

5. Jeżeli uczeń otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną, może poprawić ją 1 raz w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu, nie później jednak niż 1 tydzień od daty powzięcia wiadomości o ocenie.

6. Poprawa oceny jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami ucznia.

7. Punktacja lub kryteria oceny za poprawę są takie same jak za pracę pierwotną.

8. Jeżeli otrzymana ocena jest taka sama lub niższa niż ocena pierwotna, nie jest wpisywana do dziennika.

9. Jeżeli w planie nauczyciela wyodrębniono oddzielne jednostki dydaktyczne na realizację ścieżek edukacyjnych, uczeń ma prawo otrzymać ocenę. Oceny te powinny być uwzględnione w ocenianiu śródrocznym z przedmiotu ustalonego na początku roku szkolnego odrębnie dla każdej ścieżki.

§33

1. W danym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia 2 prace klasowe lub 3 testy, sprawdziany trwające powyżej 25 minut.

2. Praca klasowa, test, sprawdzian trwające powyżej 25 minut powinien być zapowiedziany

tydzień wcześniej.

3. Uczeń powinien być poinformowany przed sprawdzianem o zakresie wiadomości i o stosowanych kryteriach ocen.

§34

1. Nauczyciel oceniający poziom wiedzy i umiejętności nie może stosować tylko jednego narzędzia sprawdzania wiedzy (np. tylko test, praca klasowa).

2. Opracowując test, sprawdzian należy różnicować zadania zgodnie z kryteriami wymagań na ocenę szkolną, stosować różne warianty, np. zadania zamknięte, zadania otwarte, zadania z luką.

§35

1. Przy ocenie pracy grupowej należy uwzględnić:

- komunikację w grupie.
- wiedzę i umiejętność współpracy,
- bhp
- akceptację.

2. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie w zależności od wkładu pracy, jaki wniósł.

3. Aby uzyskać pełną informację o pracy poszczególnych członków grupy, dopuszcza się stosowanie kart samooceny i kart obserwacji opracowanych w przedmiotowym systemie oceniania.

§36

1. Kryteria oceny projektu międzyprzedmiotowego ustalają nauczyciele przedmiotów objętych projektem.

2. Ocena powinna obejmować:

- 1) realizację postawionych celów projektu,
- 2) umiejętność selekcji i wykorzystywania materiałów,
- 3) sposób realizacji.

3. Kryteria oceniania powinny być znane uczniom przed rozpoczęciem pracy. W ocenianiu należy uwzględnić obserwację pracy grupowej prowadzoną przez nauczyciela, ocenę pracy członków grupy, samoocenę ucznia.

§37

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do opracowania przedmiotowego systemu oceniania, który powinien być skonsultowany z zespołem międzyprzedmiotowym lub nauczycielem przedmiotu z innej szkoły, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

2. Postanowienia przedmiotowego systemu oceniania muszą być zgodne z postanowieniami zawartymi w szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Przedmiotowy system oceniania powinien zawierać w szczególności informacje dotyczące:

- 1) Sposobów sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności,
- 2) Sposobów gromadzenia wiedzy o uczniu,
- 3) Częstotliwości sprawdzania wiedzy,
- 4) Stosowanych przedmiotowych skal ocen,
- 5) Zasad usprawiedliwiania nieprzygotowania do lekcji.

§38

1. Śródroczne, roczne, końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne, roczne, końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Nauczyciel w okresie klasyfikacyjnym określonym w §24 powinien wystawić uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowanego przedmiotu pomnożona przez 2. Ocenę śródroczną, roczną, należy wystawiać z nie mniej niż 3 ocen.

§39

1. Na 10 dni przed rocznym, posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczniowie powinni zostać poinformowani przez nauczycieli przedmiotu o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
2. O przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu, nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania ucznia wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w trakcie spotkania rodziców z wychowawcą klasy lub w formie pisemnego powiadomienia rodzica (prawnego opiekuna) z potwierdzeniem odbioru.
3. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanej rocznej, końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacji o postępach uczniów udziela się 3 razy w roku na zebraniach klasowych w formie pisemnej i ustnej oraz w czasie dyżurów w danym miesiącu w wyznaczonym dniu. Rodzic (prawny opiekun) winien ustalić termin wizyty w wyznaczonym dniu.

§40

1. Uczeń za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) może zgłosić pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie nie krótszym niż 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności, gdy: uzna, że przewidywana roczna ocena jest zaniżona i przedstawi umotywowanie, dlaczego.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej oceny rocznej dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające:
 - 1) Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne przesłanki do zmiany oceny – dyrektor szkoły zarządza przeprowadzenie egzaminu weryfikującego ocenę.
 - 2) Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego nie stwierdzono zasadności wniosku, dyrektor oddala odwołanie.
 - 3) Decyzja dyrektora przekazywana jest wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż dwa dni od daty wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. Ocena z przedmiotu może być podwyższona tylko o jeden stopień.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do przypomnienia wymagań dotyczących oceny, o którą ubiega się uczeń i pisemnego podania informacji o terminie egzaminu weryfikującego ocenę.
5. Egzamin weryfikujący przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej (z wyjątkiem

przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego, informatyki, które mają formę zadań praktycznych) nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji.
- 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- 3) Nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 4) Wychowawca klasy.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku egzaminu weryfikującego ocenę.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż w dniu posiedzenia rady klasyfikacyjnej.

§41

1. Uczeń za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) może zgłosić pisemny wniosek do dyrektora szkoły, w terminie nie krótszym niż 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, o dodatkowe przeanalizowanie jego oceny zachowania, gdy uzna, że jego ocena jest zaniżona i przedstawi umotywowanie tego zastrzeżenia.

2. W przypadku wpłynięcia odwołania dyrektora szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające:

- 1) Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostają istotne przyczyny zmiany oceny – dyrektor szkoły zarządza weryfikację oceny.
- 2) W przypadku nie stwierdzenia zasadności zastrzeżenia dyrektor oddala odwołanie.
- 3) Decyzja dyrektora przekazana jest wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Posiedzenie komisji odbywa się nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący.
- 2) Wychowawca klasy.
- 3) Dwóch wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.
- 4) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- 5) Przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja ustala roczną ocenę zachowania na podstawie szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego w drodze tajnego głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

§42

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. 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.
 - 3) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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 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 – wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy 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.

§43

Ocena zachowania ucznia ma pełnić funkcję motywacyjną, mobilizować ucznia do zmiany postępowania i spełnienia wymagań oceny najwyższej, reprezentowania postawy zgodnej z kompetencjami absolwenta szkoły podstawowej określonymi w programie wychowawczym szkoły.

§44

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności.

3. Dbłość o honor i tradycje szkoły.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
7. Okazywanie szacunku innym osobom.

§45

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

§46

Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się począwszy od klasy IV według następującej skali ocen:

<i>Nazwa</i>	<i>Skrót</i>
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

§47

Ustala się następujące kryteria ocen:

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze postępuje zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole Podstawowej w Małaszewiczach,
 - b) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - c) na tle klasy i szkoły wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - d) inicjuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie ustalonym przez wychowawcę,
 - f) nie spóźnia się na zajęcia,
 - g) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
 - h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę własnych możliwości i warunków stworzonych przez szkołę,
 - i) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, festiwalach, przeglądach, konkursach wiedzy, konkursach literackich, artystycznych, innych w miarę posiadanych predyspozycji,
 - j) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - k) okazuje szacunek innym osobom,
 - l) nie jest obojętny na sytuację innych, bierze udział w akcjach charytatywnych i społecznych,
 - ł) dba o zdrowie, bezpieczeństwo, higienę i estetykę swoją, innych i otoczenia,
 - m) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
 - n) zawsze dba o piękno mowy ojczystej,
 - o) dba o honor i tradycje szkoły.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) postępuje zgodnie z regulaminem szkoły
- b) może być wzorem do naśladowania dla innych,
- c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów i prezentuje taką postawę na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- d) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- f) nie spóźnia się na zajęcia – dopuszczalne 1 spóźnienie,
- g) jest systematyczny w nauce i bardzo dobrze wypełnia obowiązki powierzone mu przez nauczycieli,
- h) rozwija zainteresowania i zdolności na miarę własnych możliwości i warunków stworzonych przez szkołę,
- i) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, festiwalach, przeglądach, konkursach wiedzy, konkursach literackich, artystycznych, innych w miarę posiadanych predyspozycji,
- j) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- k) nie jest obojętny na sytuacje innych, bierze udział w akcjach charytatywnych i społecznych,
- l) okazuje szacunek innym osobom,
- ł) dba o zdrowie, bezpieczeństwo, higienę i estetykę swoją, innych i otoczenia,
- m) nie ulega nałogom,
- n) zawsze dba o piękno mowy ojczystej,
- o) dba o honor i tradycje szkoły,

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) postępuje zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,
- b) w kontaktach z pracownikami szkoły i innymi uczniami wyróżnia się kulturą osobistą,
- c) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły,
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- e) czasami spóźnia się na zajęcia – (dopuszczalne 3 spóźnienia),
- f) pracuje w szkole i rozwija własne zainteresowania na miarę swoich możliwości i warunków,
- g) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, festiwalach, przeglądach, konkursach wiedzy, konkursach literackich, artystycznych, innych w miarę posiadanych predyspozycji,
- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne i mienie kolegów
- i) szanuje inne osoby,
- j) nie jest obojętny na sytuację innych, bierze udział w akcjach charytatywnych i społecznych,
- k) przestrzega zasad zdrowia, bezpieczeństwa, higieny i estetyki swojej, innych i otoczenia,
- l) nie ulega nałogom,
- ł) zawsze dba o piękno mowy ojczystej,
- m) dba o honor i tradycje szkoły,

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół postępuje zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,
- b) ma obojętny stosunek do pracowników szkoły, innych uczniów,
- c) pracuje na rzecz klasy, szkoły, tylko na polecenie nauczyciela,
- d) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- e) czasami spóźnia się na zajęcia (dopuszcza się 5 spóźnień),
- f) przejawia pewne braki w zakresie wychowania społecznego (szanowania innych osób i dbałość o podręczniki, mienie szkolne i kolegów),

- g) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- h) nie ulega nałogom,
- i) dba o piękno mowy ojczystej.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie postępuje zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,
- b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i innych uczniów,
- c) dokucza młodszym i starszym,
- d) wagaruje- dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- e) spóźnia się na zajęcia – maksymalnie 15 spóźnień,
- f) nie pracuje na miarę swoich możliwości nawet z pomocą nauczyciela,
- g) często prowokuje kłótnie i konflikty,
- h) nie szanuje podręczników, ani mienia szkolnego i innych uczniów,
- i) nie przestrzega zasad higieny, nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- j) ulega nałogom,
- k) nie dba o kulturę słowa,
- l) nie chce współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie postępuje zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,
- b) do pracowników szkoły odnosi się lekceważąco, arogancko, obraża,
- c) bierze udział w bójkach, kradzieżach i namawia innych do tego,
- d) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- e) znęca się psychicznie, lub fizycznie nad słabszymi i młodszymi,
- f) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- g) wagaruje,
- h) ulega nałogom i zachęca do tego innych,
- i) został ukarany zgodnie z postanowieniami statutu, lub wszedł w konflikt z prawem,
- j) wywiera negatywny wpływ na rówieśników, namawia do niewłaściwego zachowania,
- k) nie chce współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami i nie zmienia swego postępowania mimo stosowanych środków zaradczych.

§48

Przy ocenie zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§49

W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

§50

1. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:
2. Ocenę z zajęć edukacyjnych,
3. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.4.
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz 3 z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§51

1. Śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w sposób jawny, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego

ucznia, nie później niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 3, 4.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.
 - 2) Wychowawca klasy.
 - 3) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
 - 4) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół – wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Dokumentem pomocniczym dla wychowawcy klasy dotyczącym zachowania ucznia jest prowadzenie oddzielnie dla danego oddziału zeszytu uwag uczniów.
9. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo znać treść uwag o uczniu

§52

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) 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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. 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.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół (wzór nr 3) stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego statutu. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”.

§53

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §50.3.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej zyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §54.

§54

1. Począwszy od klasy czwartej z wyjątkiem klasy szóstej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W przypadku uzasadnionym nieobecnością ucznia spowodowaną chorobą trwającą dłużej niż miesiąc, a nie przekraczającą łącznie 50 % zajęć, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu poprawkowego z dwu zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej,

z których egzamin poprawkowy ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący 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.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję – wzór nr 4. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłe informacje o odpowiedziach ustalonych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego zajęcia edukacyjnego.

§55

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo wyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §50.4. a ponadto przystąpił do sprawdzianu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.

§56

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego są ewaluowane raz w roku za pomocą ankiet adresowanych do nauczycieli, uczniów, rodziców.

§57

Zmiany w szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej uwzględniając wnioski wynikające z ewaluacji, uwag nauczycieli, uczniów z zachowaniem przepisów obowiązującego prawa oświatowego.

V. Organy szkoły

§58

Organami szkoły są:

1. Dyrektor zespołu.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§59

Obowiązki dyrektora zespołu określone są w Części A Statutu

§60

Rada Pedagogiczna działa zgodnie z kompetencjami określonymi Regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie programu rozwoju placówki.
 - 2) Zatwierdzanie szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego, szkolnego programu wychowawczego, programów profilaktycznych.
 - 3) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, projektów edukacyjnych.
 - 5) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 6) Opracowywanie zmian statutu oraz doskonalenie zmian w drodze uchwał,
 - 7) Wykonywanie innych zadań rady szkoły określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy placówki w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.
 - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nagród i innych wyróżnień.
 - 4) projekt planu finansowego szkoły.
 - 5) Kandydatów do powierzania funkcji kierowniczych w szkole.
3. Członkowie rady zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§61.

1. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących podejmuje decyzje, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
2. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

§62

1. Rada rodziców działa zgodnie z kompetencjami określonymi Regulaminem Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Małaszewiczach, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu. Rada rodziców opracowuje i uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli do rad klasowych.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Małaszewiczach i Rada Rodziców Przedszkola w Małaszewiczach mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli.
 - b) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu: program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenie programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Rodzice uczniów uczestniczą w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły:
 - 1) Pomagają w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
 - 2) Współuczestniczą w realizacji programów wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły.
 - 3) Podejmują działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły.
 - 4) Gromadzą fundusze z dobrowolnych składek rodziców.
9. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania od dyrektora zespołu i wychowawców klas informacji o zadaniach, zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły w czasie zebrań ogólnoszkolnych, klasowych, indywidualnych konsultacji,
 - 2) Zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania uczniów, klasyfikowania, promowania uczniów, zasadami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
 - 3) Uzyskania rzetelnej ustnej lub pisemnej informacji na temat postępów w nauce, zachowaniu, trudnościach, sukcesach szkolnych swojego dziecka.
 - 4) Zgłaszania uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły.
10. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) Utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą klasy swojego dziecka oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy, w celu wyeliminowania trudności

wychowawczych i niepowodzeń szkolnych.

- 2) Informowanie szkoły o zatruciach, zachorowaniach na choroby zakaźne (dotyczy dzieci korzystających ze stołówki).
- 3) Nie posyłania do szkoły dzieci chorych.
- 4) Usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach obowiązkowych.

§63

1. Samorząd uczniowski działa zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego przy Szkole Podstawowej w Małaszewiczach.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniowskich takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny.
 - 3) Prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 4) Prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 5) Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
 - 6) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumiewaniu z dyrektorem zespołu.

§64

Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców

§65

1. W szkole mogą być utworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
2. Dyrektor szkoły może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§66

Wszystkie organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§67

Dyrektor zespołu zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§68

Sposób rozwiązywania sporów określa Część A Statutu.

VI. Organizacja szkoły**§69**

Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca dzieci w klasach I-VI, przygotowującą do dalszego kształcenia w gimnazjum.

§70

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1-go września każdego roku, a kończy się z dniem 31-go sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne. Pierwszy trwa od 1-szego września do ostatniego dnia nauki poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych, nie później jednak niż do 30-tego stycznia. Drugi trwa od 1-szego lutego do ostatniego dnia nauki szkolnej określonego kalendarzem roku szkolnego.

§71

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć wychowawczo-dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§72

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowiska kierowniczych oraz liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych, nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§73

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 26 w uzasadnionych przypadkach do 30 uczniów.

§74

1. Jeden oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach powyżej 24 uczniów.
3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Liczba uczestników kół przedmiotowych i kół zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych przez organ prowadzący nie może być niższa niż 12 uczniów.
6. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
7. Na zajęciach z wychowania fizycznego w klasach IV-VI dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć oddzielnie chłopcy, dziewczęta, jeżeli taki podział nie zwiększy liczby godzin dydaktycznych. Decyzję o podziale grupy podejmuje dyrektor zespołu.

§75

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§76

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia pomiędzy uczelnią, zakładem kształcenia, a dyrektorem zespołu.
2. Student odbywa praktykę pedagogiczną pod opieką nauczyciela wskazanego przez dyrektora zespołu zgodnie z programem praktyki określonym przez uczelnię wyższą, zakład kształcenia.

VII . Organizacja nauczania i wychowania

§77

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w Statucie,
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w strukturach międzyklasowych tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne i techniczne;
- 5) w toku nauczania indywidualnego,
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć artystycznych, technicznych, wychowania fizycznego (2 godziny);
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe;
1. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.

§78.

Zasady podziału na grupy i tworzenie struktur oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych:

1. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych i międzyoddziałowych z języka obcego nowożytnego o określonym poziomie znajomości języka.. Podstawą tworzenia takich grup jest sprawdzian kompetencyjny.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
3. Na zajęciach edukacyjnych informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej (*od 1 września 2013 r.*).
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów.
5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§79

Uczniom na życzenie rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§80.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

VIII. Świetlica

§81

1. Dla uczniów dojeżdżających organizuje się opiekę świetlicową. Opieką świetlicową mogą być również w szczególnych przypadkach objęci inni uczniowie.
2. Świetlica pracuje zgodnie z regulaminem pracy świetlicy.
3. Uczniowie dojeżdżający obowiązkowo uczęszczają do świetlicy, pozostali - przyjmowani są po złożeniu przez rodziców (prawnych opiekunów) wniosku o przyjęcie do świetlicy.
4. Kwalifikacji dokonuje dyrektor zespołu we współpracy z wychowawcami świetlicy.
5. Uczeń nie może opuścić zajęć świetlicowych, jeżeli nie będzie odebrany ze świetlicy przez upoważnioną osobę dorosłą.
- 6.. Uczeń dojeżdżający może wrócić kursem wcześniejszym wyłącznie na pisemną prośbę rodzica i na zasadach określonych dodatkowo w regulaminie porządkowym.
7. Grupa świetlicowa nie powinna być większa, niż 25 uczniów.
8. Czas pracy świetlicy określa tygodniowy plan zajęć tak, by zapewniać uczniom opiekę od przyjazdu do szkoły do rozpoczęcia zajęć, po zakończeniu zajęć - do odjazdu „gimbusa”.

§82

1. Celem funkcjonowania świetlicy jest zapewnienie dzieciom opieki, pomocy w nauce, wypoczynku i rekreacji.
2. Zajęcia mogą być organizowane w formie: zabaw i gier świetlicowych, zajęć plastycznych i technicznych, małych form teatralnych, pomocy w nauce i odrabianiu prac domowych, czytelnictwa.
3. Za korzystanie z usług świetlicy może być pobieranie dobrowolnych opłat. Środki finansowe uzyskane w ten sposób mogą być wykorzystane tylko na zakup środków i materiałów służących realizacji pracy świetlicy.

IX. Organizacja biblioteki

§83

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i przedszkola, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną umożliwiającą doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innego typu bibliotek. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - dostęp do Internetu.
4. Godziny otwarcia biblioteki powinny być dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli, umożliwiać korzystanie przed lekcjami, w czasie trwania i po zajęciach.

§84

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. Praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
 - prowadzenie Edukacji czytelniczej i medialnej,
 - udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznych,
 - rozmowy z czytelnikami o książkach,

- poradnictwo w wyborze książek,
 - udostępnianie nauczycielom, wychowawcom potrzebnych materiałów,
 - przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole,
 - prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
 - organizację różnych form inspiracji czytelnictwa, rozwijanie kultury czytelniczej.
2. Praca organizacyjna::
- gromadzenie zbiorów zgodne z potrzebami,
 - prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów.
3. Zapis wypożyczeń umożliwiający kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów:
- prowadzenie statystyki służącej do sprawozdawczości i oceny aktywności czytelniczej oraz efektywności pracy biblioteki,
 - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - projektowanie wydatków biblioteki,
 - składanie sprawozdania z pracy biblioteki,
 - prenumerowanie czasopisma i poradników metodycznych,
4. Bibliotekarz odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece.
5. Bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
6. W bibliotece obowiązują regulamin biblioteki i czytelnicy.

X. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§85

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§86

Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:

1. Realizacja programu nauczania, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, grupach, osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planach szkoły.
2. Wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
3. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
4. Bezstronna, obiektywna oraz sprawiedliwa ocena postępów a nauce.
5. Doskonalenie umiejętności, podnoszenie poziomu wiedzy.
6. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i przedmiotu.
7. Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną.
8. Zapewnieni uczniom właściwych warunków bhp,.
9. Pogłębianie znajomości prawa oświatowego.
10. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Prowadzenie dokumentacji pracy dydaktycznej i pedagogicznej

§87**Nauczyciel odpowiada za:**

1. Poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swojego przedmiotu w klasach i grupach.
2. Życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz powierzonych mu środków dydaktycznych,
4. Tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów, na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych.
5. Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§88

Nauczyciele katecheci ponadto mają prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów poza wyznaczonymi przez szkołę i wychowawców zebraniami, wcześniej ustalając termin i miejsce spotkania z dyrektorem.

§89

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanym dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. Na wspólny uzasadniony wniosek rodziców i uczniów dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 - zapoznanie rodziców z zadaniami szkoły oraz przepisami prawa oświatowego, prawami i obowiązkami ucznia, prawami i obowiązkami rodziców.
 - informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
5. Wychowawca odpowiada, ponadto za:
 - poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, materialnej.
 - zintegrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego i profilaktycznego klasy i szkoły.

§90

1. Pracownikami administracji są: sekretarz szkoły. Pracownikami obsługi są: woźne. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zapewniając sprawny sprzęt, materiały do realizacji zadań dydaktycznych, dbając o ład, porządek i bezpieczeństwo w obiekcie i jego najbliższym otoczeniu.
2. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do reagowania na niezgodne z regulaminem szkoły zachowania uczniów w szatni, stołówce, na boiskach szkolnych.
3. Pracownikom administracji i obsługi powierza się przydział obowiązków opracowany przez dyrektora zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.

XI. Uczniowie szkoły**§91**

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - z urzędu – dzieci zamieszkałe z obwodzie szkoły.
 - na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły,

jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

2. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od siódmego roku życia do osiemnastego roku życia.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły dziecka, które ukończyło szósty rok życia przed dnia 1 września, jeśli wykazuje psychiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej potwierdzoną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Wniosek o wcześniejsze przyjęcie do szkoły zgłaszają rodzice dziecka.

4. Dyrektor może odroczyć realizację obowiązku szkolnego nie dłużej niż o jeden rok szkolny w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i po konsultacji z wychowawcą oddziału „O”.

§92

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
3. Nietykalkości osobistej,
4. Informacji na temat zakresu wymagań,
5. Wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i oceny zachowania,
6. Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
7. Korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
8. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
9. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
10. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
11. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny,
12. Pomocy w przypadku trudności w nauce,
13. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zdrowotnego,
14. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
15. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
16. Rozwijania różnorodnych form twórczości dziecięcej.

§93

Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie zespołu, a zwłaszcza dotyczących:

1. Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
3. Właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
5. Dbalności o wspólne dobro, ład i porządek.
6. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
7. Usprawiedliwiania nieobecności. Podstawą do usprawiedliwienia jest zaświadczenie lekarskie lub rodziców, przekazane wychowawcy w terminie nie dłuższym niż jeden tydzień

od powrotu ucznia do szkoły.

8. Wyrażania szacunku do symboli narodowych, religijnych i szkolnych.
9. Godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz poprzez udział w zawodach, konkursach.
10. Dbania o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i rozwój psychofizyczny.
11. Przeciwdziałania przejawom przemocy, nieodpowiedniej presji psychicznej i niszczenia dobra materialnego.
12. Naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody.
13. Dbać o swój wygląd zgodnie z wymogami higieny.

§94

1. Strój ucznia powinien być skromny i schludny.
2. Zabrania się noszenia napisów, elementów obrażających uczucia innych.
3. W dni uroczystości państwowych i szkolnych obowiązuje „strój galowy” – dziewczęta: biała bluzka, granatowa spódnica, chłopcy: biała koszula, granatowe spodnie.

§95

Określa się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych:

1. Z telefonów mogą korzystać uczniowie tylko w czasie przerw.
2. W czasie lekcji telefon powinien być wyłączony.
3. Telefon nie może być wykorzystywany do fotografowania i nagrywania kogokolwiek.

§96

Wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:

1. Upomnienie wychowawcy klasy,
2. Nagana wychowawcy klasy.
3. Upomnienie dyrektora zespołu.
4. Nagana dyrektora zespołu.
5. Upomnienie dyrektora zespołu udzielone publicznie wobec klasy, szkoły.
6. Nagana dyrektora zespołu udzielona publicznie wobec klasy, szkoły.
7. Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach, wycieczkach, uroczystościach klasowych i szkolnych do reprezentowania w konkursach i zawodach.
8. Przeniesienie do równoległego oddziału.

§97

Zasady stosowanie kar w klasach I-III ustalają wspólnie wychowawcy klas.

§ 98

Za szczególnie negatywne uznaje się następujące zachowania:

1. Niszczenie mienia szkolnego.
2. Stosowanie przemocy, wymuszenia.
3. Prowokowanie i udział w bójkach.
4. Zawłaszczenie cudzego mienia.
5. Palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających.
6. Namawianie innych do palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania środków odurzających.
7. Poniżanie godności innych.
8. Lekceważenie nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 99

O zastosowaniu kar o których mowa w §94.1.-2. decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z samorządem klasowym, o pozostałych – rada pedagogiczna.

§100

1. Jeśli po zastosowaniu wymienionych w §94 kar uczeń nie poprawi swojego zachowania, a zmiana szkoły może dać pozytywne rezultaty, dyrektor szkoły może na wniosek rady pedagogicznej wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Ustala się następujące przypadki, gdy rada pedagogiczna może wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- a) stosowanie przemocy wobec innych uczniów,
- b) dokonanie udowodnionej kradzieży n terenie szkoły,
- c) demoralizowanie innych uczniów,
- d) wulgarne zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły,
- e) rozprowadzanie środków uzależniających,
- f) permanentne i rażące naruszanie postanowień statutu.

§101

1. Przy stosowaniu kar obowiązuje kolejność od najłagodniejszej do najsurowszej.

2. W przypadku szczególnie rażącego nieprzestrzegania postanowień statutu i wewnętrznych zasad obowiązujących w szkole uczeń może być ukarany z pominięciem gradacji kar.

3. O zamiarze stosowania wobec ucznia kary surowszej od upomnienia wychowawcy klasy, jej rodzaju i przyczynach, wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia na tydzień przed jej zastosowaniem.

4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnienia.

§102

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do dyrektora zespołu w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości o zastosowanej karze.

2. Dyrektor winien sprawę ponownie rozpatrzyć w terminie 7 dni, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego nauczycieli, klasy do której uczęszcza uczeń.

3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłużej niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego.

Przy poręczeniu należy określić czas zawieszenia oraz warunki, których spełnienie może ją anulować.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

§103

Za wzorowe wypełnianie obowiązków, osiągnięcia w nauce, sporcie i innych dziedzinach i właściwą postawę **uczeń ma prawo do nagród i wyróżnień:**

1. Pochwały wychowawcy lub innych nauczycieli wobec uczniów.
2. Pisemnej pochwały wychowawcy klasy.
3. Pisemnej pochwały, zamieszczenia nazwiska ucznia w gazetce szkolnej lub na tablicy samorządu uczniowskiego.
4. Pochwały dyrektora zespołu udzielonej publicznie wobec klasy, szkoły.

§104

Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia w nauce i zachowaniu:

1. Po klasyfikacji śródrocznej uczniowie klas I-III wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują tytuł *Wzorowego Ucznia*, po klasyfikacji rocznej – nagrodę książkową i wpisani zostają do *Złotej Księgi*. Uczniów zgłasza wychowawca klasy, o przyznaniu tytułu i nagrody decyduje rada pedagogiczna.
2. Uczniowie klas IV-VI, którzy uzyskali w klasyfikacji śródrocznej średnią ocen co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania nagradzani są *Listem Gratulacyjnym*.
3. Uczniowie klas IV-VI, którzy w klasyfikacji rocznej i końcowej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową ocenę zachowania otrzymują nagrodę książkową.
4. Uczniowie klas IV-VI, którzy otrzymali promocję z wyróżnieniem, zostają wpisani do *Złotej księgi*.
5. Wszystkie organy szkoły mają prawo do ustalania swoich nagród. Kryteriach ich przydzielania winny być uzgodnione z radą pedagogiczną.

XII. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole i przedszkolu

§ 105

W szkole i przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom

§ 106

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce.
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§107

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Terespolu, organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§108.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców,
- 2) ucznia,
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 4) specjalisty,
- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

§109.

Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień,
- 2) niepełnosprawności,
- 3) niedostosowania społecznego,
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) choroby przewlekłej,
- 8) zaburzeń psychicznych,
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
- 11) zaniedbań środowiskowych,
- 12) trudności adaptacyjnych,
- 13) odmienności kulturowej.

§110.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 7) porad dla uczniów;
- 8) klas terapeutycznych;
- 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

§111.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są za pomocą wywiadów z rodzicami, uczniem, obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do dyrektora o objęcie ucznia opieką Zespołu, o którym jest mowa w ust. 5.
3. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Organizowane w szkole i przedszkolu konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentację. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
5. W szkole działa Zespół ds. Wspierania Uzdolnień

§112.

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega w szczególności na:

- 1) dostosowywania tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania, sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form pracy domowej.

§113.

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi wymaga zgody rodziców.
3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzi się w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych decyduje dyrektor na podstawie opinii Zespołu określającego efektywność prowadzonych zajęć.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno – wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badać przyrost wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§114.

1. Zajęcia specjalistyczne to:

- 1) korekcyjno – kompensacyjne organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się. Zajęcia prowadzi specjalista w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników wynosi do 5.
- 2) Logopedyczne organizowane dla uczniów z zaburzeniami rozwoju mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej. Zajęcia prowadzi specjalista. Liczba uczestników do 5.
- 3) Socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników do 10.

2. Za zgodą organu prowadzącego zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
3. O objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor.
4. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor na wniosek Zespołu.

§115

W szkole zatrudniony jest pedagog, a w miarę potrzeb za zgodą organu prowadzącego specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§116

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb pedagog oraz inni nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć specjalistycznych w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń.

§117

1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują Zespoły ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, odrębne dla jednorodnych dysfunkcji.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz rozpoznawanie predyspozycji i uzdolnień.
 - 2) Określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) Dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 4) Wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu w klasie VI;
 - 5) Opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem;
 - 6) Opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów;
 - 7) Podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 8) Organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 9) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10)wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 11)współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. W skład zespołów wchodzi nauczyciele zajęć, wychowawca, specjaliści.
4. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora koordynator.

5. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestniczenia w jego pracach zawiadamia rodziców w formie pisemnej dyrektor.
6. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez zespół ustaleniach.
7. Na wniosek dyrektora w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, w którym znajduje się szkoła

§118

Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności podejmowanych działań w przypadkach:

- 1) z urzędu, gdy uczeń posiada opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy,
- 3) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.

§119

1. Zespół zakłada i prowadzi dla ucznia Kartę Indywidualnych Potrzeb.
2. Karta zawiera:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie grupy, klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 3) podstawę założenia Karty, w tym:
 - a) diagnozę wynikającą z opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - b) informację o stanie zdrowia ucznia lub
 - c) rozpoznanie dokonane przez Zespół.
- 3) obszary, w których uczeń potrzebuje pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne tego ucznia.
- 4) Zalecane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, sposoby ich udzielania oraz czas trwania i wymiar godzin, w których powinny być realizowane;
- 5) Podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu zespołu;
- 6) Podpis dyrektora.
3. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wskazanej przez Zespół i przydzielonej przez dyrektora, Zespół dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz proponuje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane. Okresowa ocena jest odnotowana w Karcie.
4. Karta jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, kopię Karty przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców.
6. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oryginał Karty otrzymuje za pokwitowaniem rodzic.

§120

Na podstawie prowadzonych w szkole Kart dyrektor dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, liczbę godzin potrzebnych na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

§121

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Terespolu na zasadach porozumienia zawartego pomiędzy stronami.

§122

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub w znacznym stopniu utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, domu rodzinnym lub w szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania w szkole mogą być organizowane odpowiednio z oddziałem szkolnym, albo indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§123

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zwany dalej Programem.
2. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
 - 3) formy pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
3. Program opracowuje Zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb modyfikacji programu.
5. Na podstawie informacji, o której mowa w ust. 4 rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków sprawdzianu w klasie VI do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez niego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§124

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.