

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
SAMORZĄDOWYCH
W RZYKACH**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Cele i zadania Zespołu Szkół Samorządowych

Rozdział 3. Organy Zespołu Szkół Samorządowych

Rozdział 4. Organizacja Zespołu Szkół Samorządowych

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Samorządowych

Rozdział 6. Dzieci i Uczniowie Zespołu Szkół Samorządowych

Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do szkoły

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Zespół Szkół Samorządowych w Rzykach jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży. Zespół tworzy: Przedszkole Publiczne, 8-letnia Szkoła Podstawowa.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) "szkole" - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Samorządowych w Rzykach;
 - 2) "dzieciach" - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego w Rzykach;
 - 3) "uczniach" - należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół Samorządowych w Rzykach;
 - 4) "nauczycielach" - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Zespole Szkół Samorządowych w Rzykach;
 - 5) "radzie" - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną w Zespole Szkół Samorządowych w Rzykach;
 - 6) "rodzicach" – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dzieci i uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół Samorządowych w Rzykach;
 - 7) "ustawie" - należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
 - 8) "dyrektorze" - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych w Rzykach;
 - 9) "samorządzie" - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski.

INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH

§ 2

1. Siedzibą Zespołu Szkół Samorządowych jest budynek położony na osiedlu Szczęśniaki 1 w Rzykach, 34 – 125 Sułkowice.

§ 3

Obwód Zespołu Szkół Samorządowych w Rzykach określony został w akcie założycielskim.

§ 4

1. Na pieczęci używana jest nazwa: "Zespół Szkół Samorządowych w Rzykach".
2. Na pieczęci placówek wchodzących w skład Zespołu używa się nazwy o treści:
 - “Zespół Szkół Samorządowych – Przedszkole Publiczne w Rzykach”
 - “Zespół Szkół Samorządowych – Szkoła Podstawowa im. Mariana Kowalskiego w Rzykach”

§ 5

Zespołowi Szkół Samorządowych nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rad pedagogicznych, rady rodziców i samorządów uczniowskich.

§ 6

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Samorządowych jest Gmina Andrychów, która sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. Nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł;
 - 2) gospodarowanie mieniem;
 - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
 - 4) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.
3. Organem nadzorującym Zespół Szkół Samorządowych jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas cyklu kształcenia w Zespole Szkół Samorządowych wynosi:
 - 1) w szkole podstawowej - 8 lat;
 - 2) w przedszkolu – od 1 roku do 4 lat, w tym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. Za zgodą organu prowadzącego w Zespole Szkół Samorządowych mogą być prowadzone:
 - 1) świetlica;
 - 2) stołówka szkolna.
6. W strukturze Zespołu Szkół Samorządowych funkcjonuje:
 - 1) biblioteka szkolna.

Rozdział 2.

Cele i zadania Zespołu Szkół Samorządowych

§ 7

Zespół Szkół Samorządowych realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Realizuje podstawy programowe kształcenia ogólnego określone przez Ministra Edukacji Narodowej, programy własne, programy innowacji i eksperymentów oraz programy realizowane w ramach zajęć finansowanych ze środków unijnych.
3. Przyjmuje uczniów do klas pierwszych na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
4. Zapewnia możliwość pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

5. Opiera pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą na:
 - 1) planie pracy szkoły;
 - 2) programach nauczania oraz programie wychowania przedszkolnego;
 - 3) programie wychowawczo – profilaktycznym.
6. Zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym także wycieczek organizowanych przez szkołę.
7. Określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, przede wszystkim dotyczące:
 - 1) zasad sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów;
 - 2) trybu informowania rodziców i uczniów o postępach i osiągnięciach;
 - 3) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) kryteriów oceniania zachowania;
 - 5) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
8. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku dziecka/ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla dzieci/uczniów;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań dzieci/uczniów;
 - 3) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 4) rozpoznawanie, wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka/ucznia zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi oraz podjęcie wczesnej interwencji specjalistów,
 - 5) współdziałanie z rodziną poprzez jej wspomaganie w wychowaniu dziecka/ucznia.
9. Sprawuje opiekę nad dziećmi/uczniami, a w szczególności niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć świetlicowych;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) umożliwienie spożywania posiłków;
 - 4) zapewnienie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) prowadzenie zajęć logopedycznych;
 - 7) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych.
10. Zajęcia prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, lekarza lub nauczyciela pracującego z dzieckiem/uczniem oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
11. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy;
 - 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
 - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) dostęp do informacji o szkolnictwie ponadpodstawowym;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

12. Umożliwia dzieciom/uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, religijnej, historycznej i narodowej.
13. Współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę w procesach dydaktycznych i wychowawczych.
14. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.

§ 8

Zadania opiekuńczo-wychowawcze:

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje oraz za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawują i za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają kierownik oraz opiekunowie wycieczek.
3. Nauczyciele i opiekunowie zobowiązani są do znajomości i pełnego przestrzegania szkolnego regulaminu wycieczek oraz innych przepisów dotyczących organizowania i przebiegu wycieczek.
4. Kierownikiem, opiekunem wycieczki szkolnej może być nauczyciel upoważniony przez dyrektora. Opiekunem może być również inna osoba pełnoletnia, pod warunkiem wyrażenia zgody i pisemnego oświadczenia współodpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników wycieczki.
5. W czasie trwania wycieczki nadzór nad całokształtem organizacyjnym sprawuje kierownik wycieczki.
6. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z planem dyżurów organizacyjno-porządkowych, które zatwierdza dyrektor.

§ 9

1. Szkoła w szczególności zapewnia:
 - 1) realizację prawa ucznia do kształcenia, wychowania i opieki, odpowiedniego do osiągniętego przez niego rozwoju;
 - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania;
 - 4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 6) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- 7) upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 8) zapewnienie wsparcia uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 10) umożliwienie uczniom przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.
2. Do zadań szkoły wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, należy:
 - 1) ochrona uczniów przed zagrożeniami związanymi z patologiami społecznymi, przemocą, agresją oraz podejmowanie działań eliminujących zagrożenia w środowisku szkolnym i rodzinnym;
 - 2) diagnozowanie i rozpoznawanie stanu zagrożenia wśród uczniów patologiami społecznymi i cywilizacyjnymi, przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu;
 - 3) upowszechnianie wiedzy wśród uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) na temat zagrożeń związanych z substancjami psychoaktywnymi, nowymi ruchami religijnymi, AIDS;
 - 4) kształtowanie postaw w oparciu o przyjęty przez szkołę system wartości, w tym właściwych postaw wobec patologii społecznych i zagrożeń cywilizacyjnych;
 - 5) zapewnianie rozwoju fizycznego i psychicznego oraz kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie i higienę osobistą;
 - 6) sprawowanie opieki psychologiczno - pedagogicznej nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości ze szczególnym uwzględnieniem uczniów uzdolnionych, niepełnosprawnych i mających trudności w nauce;
 - 7) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 3. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci (prawnym opiekunom) i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i doradca zawodowy.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
 - 1) diagnozowaniu dzieci;
 - 2) udzielaniu dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) realizowaniu zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) organizowaniu i prowadzeniu wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Współdziałanie szkoły z poradnią polega m. in. na:
 - 1) konsultacjach;
 - 2) wymianie doświadczeń i informacji;
 - 3) współorganizowaniu szkoleń, warsztatów, konferencji;
 - 4) organizowaniu i prowadzeniu wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) podejmowaniu innych działań na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego.
13. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
14. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
15. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
16. Do zadań wychowawcy, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - a. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

Rozdział 3

Organy Zespołu Szkół Samorządowych

§ 10

1. **Organami Zespołu Szkół Samorządowych są:**
 - 1) dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych;
 - 2) rady pedagogiczne wchodzące w skład Zespołu: rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Mariana Kowalskiego w Rzykach oraz rada pedagogiczna Przedszkola Publicznego w Rzykach;
 - 3) rada szkoły (jeżeli zostanie utworzona);
 - 4) rada rodziców;
 - 5) samorząd uczniowski.
2. Organy Zespołu Szkół Samorządowych prowadzą swoją działalność w ramach kompetencji określonych ustawą, statutem Zespołu Szkół Samorządowych i regulaminami.

§ 11

Dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych w szczególności:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Przewodniczy radom pedagogicznym.
4. Realizuje uchwały rad pedagogicznych, jeżeli są zgodne z prawem, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rad pedagogicznych.
6. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień i wymierza kary pracownikom szkoły.
8. Dysponuje środkami finansowymi.
9. Opracowuje arkusz organizacyjny.
10. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
11. Nadaje nauczycielom stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
12. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
13. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
14. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Dopuszcza, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
16. Zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.
17. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
18. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.

19. Dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadkach określonych w statucie, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
20. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 12

1. Rady pedagogiczne Zespołu Szkół Samorządowych są kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rad pedagogicznych wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor jako przewodniczący rady.
3. Rady pedagogiczne w szczególności:
 - 1) Zatwierdzają plany pracy Szkoły Podstawowej im. Mariana Kowalskiego oraz Przedszkola Publicznego;
 - 2) Podejmują uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) Podejmują uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektu przez radę rodziców;
 - 4) Podejmują uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły oraz skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 5) Mogą występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 6) Delegują dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 7) Opiniują organizację pracy Zespołu Szkół Samorządowych w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) Opiniują projekt planu finansowego;
 - 9) Opiniują propozycje dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) Opiniują wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 11) Opiniują dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub nauczania;
 - 12) Opiniują zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 13) Ustalają sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 14) Uchwalają program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Rady pedagogiczne ustalają regulamin swojej działalności. Zebrania rad pedagogicznych są protokołowane. Protokoły rad pedagogicznych są pisane w wersji komputerowej.

5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rad, które są zobowiązane do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. W sprawach personalnych dotyczących nauczycieli głosowanie jest tajne.
6. W zebraniach mogą uczestniczyć osoby, zaproszone przez radę lub dyrektora, bez prawa głosu.

§ 13

Rada Rodziców

1. W Zespole Szkół Samorządowych działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą Prawo oświatowe i statutem Zespołu Szkół Samorządowych.
4. Rada rodziców może występować do rad pedagogicznych i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół Samorządowych.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Samorządowych rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
6. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciel trójek klasowych.
7. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) Uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
 - 2) Może występować do rady pedagogicznej, rady szkoły i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 - 3) Ma prawo do wnioskowania o dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela szkoły.
 - 4) Uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny.
 - 5) Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 6) Opiniuje zestaw podręczników i plany nauczania.
 - 7) Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 14

Rada Szkoły

1. W szkole może działać rada szkoły, której powstanie organizuje dyrektor na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) rady pedagogicznej;
 - 2) rady rodziców;
 - 3) samorządu uczniowskiego.
2. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:

- 1) nauczyciele wybierani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybierani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie wybierani przez ogół uczniów.
3. Rada szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.
 4. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady Szkoły.
 5. Tryb wyboru rady szkoły określa dyrektor po zasięgnięciu opinii rady, samorządu i rady rodziców.
 6. Rada szkoły uchwała regulamin swej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
 7. Zebrania rady szkoły są protokołowane.
 8. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział z głosem doradczym dyrektor.
 9. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady szkoły inne osoby z głosem doradczym.
 10. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) przedstawia wniosek w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole - wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady, organu prowadzącego szkołę.
 11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady szkoły.

§ 15

1. W szkole podstawowej działa samorząd uczniowski zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z ustawą Prawo oświatowe, statutem Zespołu Szkół Samorządowych i regulaminami.
5. Samorząd może przedstawiać radom pedagogicznym oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół Samorządowych, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem w szkole, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, która działa w oparciu w swój regulamin.
- 1) Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych;
 - 2) Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców;
 - 3) Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - a) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów,
 - b) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
 - c) uczestniczyć w działalności charytatywnej,
 - d) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego,
 - e) włączać się w różne działania na rzecz osób potrzebujących.
 - 4) Do zadań rady wolontariatu należy:
 - a) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - b) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - c) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

§ 16

Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół Samorządowych oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1. Każdy z wymienionych organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły działają i współpracują w sprawach wychowania i kształcenia uczniów na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Celem współdziałania jest utworzenie jednolitej platformy oddziaływania szkoły i domu w osiągnięciu celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z uczniami.
4. Nauczyciele w realizacji współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) pełnej informacji o celach i zadaniach szkoły;
 - 2) wspomagania przez szkołę wychowawczej roli rodziny;

- 3) uwzględniania oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) co do edukacji dziecka i honorowania prawa do współdecydowania o wszystkich sprawach edukacyjno – wychowawczych;
 - 4) wychowywania ucznia w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, zapewnienia warunków do podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury;
 - 5) znajomości przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia w formie tradycyjnej lub poprzez dziennik elektroniczny;
 - 7) przygotowania ucznia do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
5. Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz Zespołu Szkół Samorządowych w oparciu o własne kompetencje i możliwości organów Zespołu Szkół Samorządowych.
 6. Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek nie jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, przekazuje ją w terminie 7 dni organowi właściwemu z powiadomieniem o tym skarżącego lub wskazuje mu właściwy organ.
 7. Dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych w szczególności:
 - 1) rozstrzyga sprawy sporne członków rad pedagogicznych, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - 2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Zespołu Szkół Samorządowych, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 4) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu Szkół Samorządowych, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków;
 - 5) jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu Szkół Samorządowych, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
 8. W sprawach spornych uczniów Zespołu Szkół Samorządowych ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu za pośrednictwem przewodniczącego oddziału;
 - 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

1. Dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) kalendarz imprez szkolnych;
 - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad podmiotami wg ustalonego przydziału przez dyrektora;
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli;
 - 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 6) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 7) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania;
 - 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora, a w szczególności:
 - a) systematyczne prowadzenie księgi zastępstw oraz rozliczenie godzin ponadwymiarowych;
 - b) ustalanie harmonogramu dyżurów oraz nadzór nad ich pełnieniem;
 - c) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym realizowaniem podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych i oddziałach klas I-VIII;
 - d) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń Statutu,
 - e) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - f) kontrolowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 - g) realizowanie zadań związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego nauczycieli;
 - h) przygotowywanie miesięcznych rozliczeń i sprawozdań z czasu pracy oddziałów przedszkolnych.
3. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, wykonują zadania ustalone przez dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych wynikające z organizacji pracy szkoły.

Rozdział 4

Organizacja Zespołu Szkół Samorządowych

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Samorządowych opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem przedszkolnego i szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć w tym przerw międzylekcyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale jest regulowana odrębnymi przepisami. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych programem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu na wniosek wychowawcy przedszkola z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców, nie naruszających obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
4. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wynosi 9 godzin.

§ 20

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół Samorządowych są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć w przedszkolu prowadzonych dodatkowo (np. zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii) powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) dla dzieci 5 – 6 letnich ok. 30 minut;
 - 2) dla dzieci 3 – 4 letnich ok. 15 minut.
4. Rok szkolny w dzieli się na dwa okresy, rozdzielone okresem ferii. W szczególnych wypadkach rada pedagogiczna w drodze uchwały może zmienić te terminy.
5. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
6. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Uczniowie szkoły – w szczególnie uzasadnionych przypadkach – mogą korzystać z:
 - 1) nauczania indywidualnego;
 - 2) indywidualnego programu nauki;
 - 3) indywidualnego toku nauki;
 - 4) indywidualizowanej ścieżki kształcenia.

§ 21

1. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Zasady podziału na grupy określa Ustawa Prawo oświatowe.

§ 22

1. Dyrektor w porozumieniu z radami pedagogicznymi i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - a) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;

- d) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- e) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- f) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- g) wymiar godzin etyki w szkole ustala dyrektor;
- h) ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bez wskazania, z jakich zajęć jest to ocena;
- i) uczniowie uczęszczający na lekcje religii ma prawo do zwolnienia go przez kolejne 3 dni z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia, do której należy nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.

§ 23

1. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne.
2. W oddziałach gimnazjalnych uczy się młodzież do momentu wygaśnięcia tych oddziałów.
3. Ukończenie trzeciej klasy gimnazjalnej daje możliwość kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
4. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły.
5. Dla uczniów oddziałów gimnazjalnych prowadzona jest Złota Księga Gimnazjum.
6. Uczniowie klas 3 gimnazjum zdają egzamin gimnazjalny.
7. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych realizują projekt edukacyjny zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 20 sierpnia 2010 roku.
8. Prawa i obowiązki uczniów oddziałów gimnazjalnych są identyczne jak dla uczniów szkoły podstawowej.
9. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, nagrody i kary, pomoc psychologiczno - pedagogiczna, opieka i wychowanie dla uczniów oddziałów gimnazjalnych są identyczne jak dla uczniów klas 4 - 8 szkoły podstawowej.
10. Klasyfikacja i promowanie uczniów oddziałów gimnazjalnych odbywa się na podstawie obowiązujących rozporządzeń.
11. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia gimnazjum, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne pozytywne;
 - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
12. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. Uczeń klasy drugiej, który nie otrzyma promocji do klasy trzeciej w roku szkolnym 2017/2018, kontynuuje naukę w klasie 8-jej szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu

ósmoklasisty.

14. Uczeń klasy trzeciej, który nie ukończy gimnazjum w roku szkolnym 2018/2019, kontynuuje naukę w klasie 8-ej szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Rodzice uczniów kończących gimnazjum z oceną wzorową z zachowania otrzymują listy pochwalne.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i innych informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza spis zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
4. Biblioteka zobowiązana jest do gromadzenia, w uzgodnieniu z nauczycielami przedmiotów, pozycji niezbędnych do realizacji procesu nauczania.
5. Biblioteka może gromadzić i udostępniać uczniom materiały związane z orientacją zawodową oraz informatory o zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
6. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) prowadzenie zajęć mających na celu edukację czytelniczą i medialną;
 - 3) prowadzenie statystyki dotyczącej poziomu czytelnictwa w szkole i udostępnianie jej nauczycielom, uczniom i rodzicom;
 - 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i uczestnictwa w kulturze;
 - 5) współpracowanie z innymi bibliotekami szkolnymi i miejskimi.

- 6) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 7) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki;
 - 8) prowadzenie niezbędnej dokumentacji, w tym ksiąg inwentarzowych, rejestracji „ubytków”, ewidencji wypożyczeń.
8. Biblioteka szkolna umożliwi uczniom korzystanie z internetu.
9. Prawa i obowiązki czytelników określa wewnętrzny regulamin biblioteki.

§ 25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu organizuje się świetlicę szkolną. Praca świetlicy dostosowana jest do potrzeb szkoły.
2. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w szkole.
4. Świetlica jest czynna od godziny 7 00. do godziny 15.00, w piątek od 7.00 do godziny 14.00.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej (przed lekcjami i po lekcjach) umożliwiającej wszechstronny rozwój ich osobowości;
 - 2) integracja dzieci z różnych środowisk społecznych i o różnym poziomie intelektualnym;
 - 3) udzielenie pomocy uczniom z problemami w nauce;
 - 4) organizowanie gier i zabaw oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu, zabawy;
 - 6) rozwijanie umiejętności kierowania i wyrażania emocji w sposób uznany społecznie;
 - 7) rozwijanie samorządności i samodzielności oraz aktywności społecznej;
 - 8) współpraca z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 2) zasady kultury zdrowotnej – kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 3) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;

- 4) przygotowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z kwalifikacjami dzieci do świetlicy;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie świetlicy;
 - 7) racjonalne gospodarowanie funduszami świetlicy zgodnie z jej planem finansowym;
 - 8) decydowanie o usunięciu ucznia ze świetlicy, jeżeli ten systematycznie łamie regulamin, powiadamiając o tym rodziców i dyrektora.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz procedury obowiązujące w świetlicy zawiera „Regulamin Świetlicy Szkolnej”.
 10. Szkoła prowadzi stołówkę oraz zapewnia uczniom możliwość korzystania z obiadów i drugiego śniadania zależnie od potrzeb dzieci.
 11. Uczniowie korzystający z obiadów lub II śniadania wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej wyłączenie kosztu surowca.
 12. Szkoła organizuje akcje bezpłatnego żywienia dzieci potrzebujących oraz inne akcje charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami powołanymi do tego celu.
 13. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa "Regulamin stołówki szkolnej".

§ 26

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 27

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownie komputerowe;
 - 3) salę gimnastyczną;
 - 4) pomieszczenia biblioteki;
 - 5) stołówkę wraz z zapleczem kuchennym;
 - 6) szatnie uczniowskie;
 - 7) pomieszczenia administracyjno gospodarcze;
 - 8) świetlicę szkolną;
 - 9) boisko szkolne;
 - 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 11) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 12) pomieszczenia sanitarno - higieniczne;
 - 13) plac zabaw.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu, który jest źródłem informacji i komunikacji:
 - 1) szkoła ma obowiązek podejmowania działań zabezpieczających przed dostępem uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 2) szkoła – w szczególności – ma obowiązek zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
3. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów/dzieci w czasie zajęć

organizowanych przez Zespół Szkół Samorządowych poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) przestrzeganie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki obowiązującego w Szkole” zawarte w par. 8;
 - 6) organizację dyżurów przed lekcjami, po lekcjach oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują poprzez:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów, przy czym w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem BHP;
 - 6) korzystanie tylko ze sprawnego sprzętu w sali gimnastycznej i na obiektach sportowych.
5. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) zwracanie uwagi na nieznanym osobom wchodzące na teren szkoły;
 - 4) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich usterek zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
6. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora.
7. Uczeń do ukończenia siódmego roku życia winien być przyprowadzany do szkoły i odprowadzany ze szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
8. Zasady bezpiecznego pobytu i odbioru dzieci/uczniów na terenie szkoły szczegółowo określają wewnętrzne regulaminy.
9. Nieobecność ucznia wynikająca z udziału w zawodach, konkursach i wizyty w poradni psychologiczno - pedagogicznej jest traktowana jako nieobecność z przyczyn szkolnych.
10. W przypadku niespełniania przez dziecko/ucznia obowiązku szkolnego, dyrektor ma prawo i obowiązek podjąć działania w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Zasady zwalniania ucznia z zajęć szkolnych:

- 1) ucznia może zwolnić do domu wychowawca klasy lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia lub ten nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić;
 - 2) zwolnienie ucznia następuje na podstawie pisemnego zwolnienia rodziców w zeszytce do korespondencji;
 - 3) dziecko/ucznia, w przypadku złego samopoczucia można zwolnić do domu tylko w przypadku zapewnienia mu opieki osoby dorosłej po wyrażeniu zgody rodzica.
13. Teren budynku szkoły jest objęty monitoringiem wizyjnym.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Samorządowych

§ 28

1. W Zespole Szkół Samorządowych zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową zapewnia organ prowadzący.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 4) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
 - 5) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 6) stosować zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 7) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - 8) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
 - 9) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia/dziecka poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) przedstawić dyrektorowi program nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 11) dokonywać wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 12) sporządzać rozkład materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 13) w relacji do ucznia/dziecka:
 - a) wspierać każdego ucznia/dziecko w jego rozwoju;
 - b) dostosowywać wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) stosować zalecenia w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawarte w par. 9;

- d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - f) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - g) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci/uczniów;
 - h) przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - i) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję dla danego oddziału klas I- III, ma obowiązek sprowadzić uczniów do szatni;
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji podstawy programowej;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) wsparcia od dyrektora, wychowawców, pedagoga w pracy z konkretnym uczniem, rodzicem;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi.

§ 30

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier

i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) udzielanie porad i konsultacji.

3. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) planowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
- 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informację i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
- 4) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora na wniosek zespołu przewodniczący.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) korelowanie treści nauczania w przedmiotach pokrewnych;
 - 4) koordynacji oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych w szkole.
5. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy oddziałów, wychowawcy świetlicy, pedagog szkolny oraz wicedyrektor szkoły.
6. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by jeden

wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego, chyba, że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie uzasadnioną prośbę o zwolnienie go z obowiązków wychowawcy.
4. Wychowawca klasy prowadzi zeszyt wychowawczy.
5. Zeszyt wychowawczy jest dokumentem szkolnym, zawierającym kartę:
 - 1) uwag pozytywnych i negatywnych o każdym uczniu;
 - 2) przyznanych nagród i udzielonych kar.
6. Uwagi, o których mowa w ust. 5 pkt 1 może wpisywać każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien w szczególności:
 - 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) zapoznać rodziców z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie oraz szkole, przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w szkole, w tym szczególnie ze Statutem szkoły;
 - 3) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - 4) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych i edukacyjnych;
 - 6) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) dbać o postępy w nauce oraz systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - a) jeżeli wychowawca stwierdzi u ucznia nieobecności nieusprawiedliwione, wzywa rodziców do szkoły;
 - b) w przypadku stwierdzenia więcej niż 5 dni nieusprawiedliwionej nieobecności wychowawca zgłasza zaistniały fakt dyrektorowi szkoły, który po rozpatrzeniu sprawy może wystąpić na drogę postępowania administracyjnego.
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) realizować zadania związane z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 10) uczestniczyć w zebraniach, tzw. „wywiadówkach”;
 - 11) Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa par. 9 ust. 16.
9. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczki wychowawcy).
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rad pedagogicznych, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz lekarza opiekującego się dzieckiem.

WSPÓLDZIAŁANIE NAUCZYCIELI I RODZICÓW

§ 33

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania, w zakresie nauczania, opieki i profilaktyki. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i programu wychowawczo - profilaktycznego w szkole;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 4) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, które stwarzają możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie:
 - 1) zebrań tzw. wywiadówek;
 - 2) konsultacji indywidualnych z rodzicami;
 - 3) dodatkowych spotkań wychowawcy oddziału wynikających z potrzeb oddziału.
3. Zebrania z rodzicami odbywają się :
 - 1) w pierwszej połowie września (zebranie ogólne);
 - 2) na przełomie listopada i grudnia;
 - 3) na zakończenie pierwszego semestru (zebranie ogólne);
 - 4) na przełomie kwietnia i maja.
4. Rodzice (Prawni opiekunowie) są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu ze szkołą, szczególnie z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy sytuacji dziecka w szkole.
5. Rodzice (Prawni opiekunowie) mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia w terminie 7 dni od jego powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności przekraczającej okres 7 dni powinni wcześniej powiadomić (pisemnie lub telefonicznie) o tym fakcie wychowawcę. Przy niespełnieniu tych wymogów nieobecność może być uznana przez wychowawcę jako nieusprawiedliwiona.

Rozdział 6

Dzieci i Uczniowie Zespołu Szkół

§ 34

1. Do Zespołu Szkół Samorządowych uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Zespołu Szkół Samorządowych obwód.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

5. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka w wieku poniżej 3 lat.
7. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się zgodnie z regulaminem rekrutacji dzieci do przedszkola.
8. Rekrutację dzieci przeprowadza się na zasadzie powszechnej dostępności.
9. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, która realizowana jest w godzinach:
 - 1) oddziały poranne 7.00 – 12.00;
 - 2) oddziały popołudniowe 12.00 – 17.00.
10. Czas pracy przedszkola: od 6.30 do 16.00.
11. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobiera się zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miejskiej w Andrychowie.
12. Sposób rozliczania opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu określa regulamin korzystania z usług przedszkola.
13. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
14. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 dzieci.
15. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
16. Dziecko winno być przyprowadzone i odprowadzone z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w zakresie osób upoważnionych, zawierającego m. in. dane osoby upoważnionej;
 - 2) oświadczenie, o którym mowa w ust. 16 pkt 1, może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie z zachowaniem formy pisemnej;
 - 3) w przypadkach szczególnie uzasadnionych osoby, o których mowa w ust. 16 pkt 1., może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dowodem osobistym;
 - 4) nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny pracownik szkoły przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu;
 - 5) rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni, zalogować na tablicie i oddać pod opiekę nauczyciela. Dziecko należy również zalogować przy odbiorze.
 - 6) żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
17. Rodzice dzieci lub ich prawni opiekunowie mogą wypisać dziecko z przedszkola, zgłaszając to do 28 dnia miesiąca poprzedzającego wypis.
18. Szkoła/Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności materialnej za wartościowe przedmioty przyniesione przez dziecko/ucznia do szkoły.
19. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
20. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
21. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15-20 minut

dla dzieci 3-4 letnich, 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.

22. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie określonym w odrębnych przepisach.
23. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
24. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
25. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
26. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w następnym miesiącu.
27. Spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia.
28. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych do dnia każdego miesiąca. Jeżeli 15 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy dzień roboczy po 15 dniu miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki.
29. W przedszkolu mogą być organizowane wycieczki autokarowe, wyjścia do teatru, koncerty, sesje zdjęciowe itp. przez firmy do tego upoważnione. Uczestnictwo dzieci w tych zajęciach jest dobrowolne i w całości finansowane przez rodziców.
30. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe niezależnie od obowiązkowo realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
31. Uczęszczanie dziecka na zajęcia dodatkowe zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
32. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem.
33. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego.
34. Szczegółowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym opracowywany jest z uwzględnieniem zasad higieny psychicznej dziecka, w szczególności z zachowaniem równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodności.
35. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka (bez objawów nieżyty dróg oddechowych). W przedszkolu nie przewiduje się podawania farmaceutyków i dokonywania innych zabiegów lekarskich poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
36. W sytuacji pogorszenia stanu zdrowia dziecka rodzice są zobowiązani do natychmiastowego odebrania go z przedszkola.
37. W przypadku braku kontaktu z rodzicem w nagłych przypadkach dyrektor lub nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe.
38. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka zobowiązani są do jego odbierania w godzinach ustalonych przez przedszkole.

39. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
40. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z przedszkola:
 - 1) nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora;
 - 2) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie ustalonego czasu oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu policji.

§ 35

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań przedszkola należy w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 4) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 5) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 6) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 7) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w oddziale przedszkolnym w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli i rodziców.
5. Pomoc, o której mowa w ust. 3, może być udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli,

- pedagoga, poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
6. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola.
 7. Nauczyciel przedszkola zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 8. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - 1) planowanie i bezpośrednio realizowanie z dziećmi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ponoszenie odpowiedzialności za ich jakość;
 - 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 3) odpowiedzialność za życie dzieci, zapewnienie im pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznania możliwości i potrzeb dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziały, w którym pracuje;
 - 6) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci;
 - 7) współpraca z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i innych prac związanych z działalnością przedszkola i danej grupy;
 - 8) wykonywanie zadań dodatkowych przydzielonych na radzie pedagogicznej na dany rok szkolny oraz innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola;
 - 9) przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ.
 9. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 10. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zabawy i nauki w atmosferze życzliwości, poszanowania i tolerancji odmienności w wyglądzie, zachowaniu, religii i wartości kulturowych;
 - 3) indywidualnego, życzliwego, podmiotowego traktowania;

- 4) opieki i ochrony zapewniającej prawidłowy wszechstronny rozwój: fizyczny, umysłowy, społeczny, moralny oraz duchowy;
 - 5) nietykalności oraz poszanowania godności i własności osobistej;
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
11. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) szanowanie wytworów innych dzieci;
 - 2) podporządkowanie się obowiązkom w grupie, umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 3) przestrzeganie zasad higieny osobistej (dziecko potrafi samodzielnie spożywać posiłki, dziecko potrafi zapanować nad potrzebami fizjologicznymi, jest w tym zakresie samodzielne).
12. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
13. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
- 1) zebrań oddziałowych z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 3) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;
 - 4) informacji na stronie internetowej Szkoły.

§ 36

1. Uczeń Zespołu Szkół Samorządowych ma prawo do:
- 1) informacji na temat wymagań edukacyjnych;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które określają:
 - a) Szczegółowe Zasady Oceniania;
 - b) Szczegółowe Zasady Oceniania Zachowania;
 - 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) opieki wychowawczej i poszanowania swojej godności;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 7) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 9) nietykalności osobistej;
 - 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
 - 13) w przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic, może złożyć skargę w formie pisemnej odpowiednio do: wychowawcy, pedagoga lub dyrektora w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni roboczych od wpłynięcia skargi.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych:

- a) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - b) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - c) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - d) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - e) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - f) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - g) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - h) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - i) nieśpóźnianie się na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, uroczystości, sprawdziany itp.
 - j) przestrzegania zasad kultury osobistej;
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 3) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 5) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rad pedagogicznych oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 7) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w niniejszym statucie, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
 - 8) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 9) używać na terenie szkoły obuwie zamienne;
 - 10) przestrzegać postanowień statutu, wewnątrzszkolnych aktów prawnych, regulaminów pracowni, sali gimnastycznej, biblioteki i innych obowiązujących w szkole;
 - 11) na zajęciach w sali gimnastycznej, boisku szkolnym, orliku, obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy;
 - 12) uczeń winien dbać o mienie i majątek szkoły;
 - 13) uczeń ma obowiązek regularnie usprawiedliwiać nieobecność u wychowawcy klasy:
 - a) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice;
 - b) nieusprawiedliwione godziny mają wpływ na ocenę zachowania ucznia;
 - c) termin usprawiedliwienia nieobecności wynosi 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 14) w przypadku świadomego lub umyślnego zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu szkolnego, w tym pomocy dydaktycznych, sprzętu audiowizualnego i multimedialnego – uczeń jest zobowiązany do jego naprawienia bądź odkupienia w terminie 2 tygodni od zaistniałej sytuacji – na koszt rodziców;
 - 15) na terenie szkoły i przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć.
3. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencji.
 4. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych.
 5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) wpis do "Złotej Księgi".
6. Nagrody finansowane są z budżetu rady rodziców w miarę posiadanych środków finansowych, zgodnie z regulaminem.
 7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy – nakłada nauczyciel wychowawca;
 - 2) upomnienie dyrektora – nakłada dyrektor;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia – nakłada dyrektor;
 - 4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły – nakłada rada pedagogiczna;
 - 5) przeniesienie do innej szkoły – nakłada rada pedagogiczna;
 9. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora w terminie 7 dni.
 10. W razie potrzeby dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania. Komisję tworzą: dyrektor, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 11. Od decyzji komisji przysługuje rodzicom ucznia odwołanie się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 12. Ustala się następujące przypadki, w których rady pedagogiczne mogą podjąć uchwałę zobowiązującą dyrektora do skierowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły:
 - a) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia, znęcanie fizyczne i psychiczne;
 - b) dopuszczanie się kradzieży;
 - c) wchodzenie w kolizję z prawem, m.in. spożywanie, dystrybucja środków psychoaktywnych;
 - d) demoralizowanie innych uczniów;
 - e) permanentne i rażące naruszanie postanowień statutu szkoły.
 13. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 14. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 13.
 15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 16. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 17. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 16, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego,

zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w drugim okresie, jako ocenę końcową wpisuje się ocenę klasyfikacyjną za pierwszy okres.
20. Przepis ust. 14 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 22.
22. Przepisy ust. 20 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia i organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Rolą oceny jest:
- 1) informacja o stopniu opanowania umiejętności i wiadomości przez uczniów – dla ucznia, nauczyciela, rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) motywacja ucznia, rodzica i nauczyciela do dalszej pracy;
 - 3) sprawdzenie skuteczności metod i form pracy nauczyciela oraz ich doskonalenie;
 - 4) kształtowanie przekonania ucznia o własnych możliwościach i postępach;
 - 5) przygotowanie do nieustającego w życiu procesu oceniania.
6. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) systematyczność pracy ucznia;
 - 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany, kartkówki, wypowiedzi;
 - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.
7. Ocenianie uczniów powinny cechować:
- 1) sprawiedliwość;
 - 2) obiektywność;
 - 3) systematyczność;
 - 4) jawność;
 - 5) czytelność;
 - 6) ciągłość.

§ 38

1. Nauczyciele poprzez wychowawcę informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania obowiązującymi w szkole.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, powinny być przekazane uczniom na pierwszych zajęciach, natomiast rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu ogólnym. Informacja ta ma być potwierdzona podpisem rodzica (prawnego opiekuna).
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, ciągłe i obejmować różne formy sprawdzania wiadomości. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen cząstkowych:
 - 1) 3 - w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu;
 - 2) 5 - w przypadku 2 lub 3 godzin zajęć w tygodniu;
 - 3) 8 - w przypadku 4 i więcej godzin zajęć w tygodniu.

§ 39

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów). W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice (Prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
8. Sprawdzian jako całościowa forma badania wiadomości, obejmujący swym zakresem szeroki zakres materiału, powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i winien być przeprowadzony według następujących zasad:
 - 1) uczeń powinien znać dokładnie zakres materiału, jaki będzie obejmował sprawdzian;
 - 2) termin przeprowadzenia takiego sprawdzianu powinien być ustalony z klasą i wpisany w tym dniu do dziennika elektronicznego;
 - 3) jeżeli uczeń był obecny przy ustalaniu terminu sprawdzianu, a podczas pisania był nieobecny, nauczyciel ma prawo zażądać, aby pisał go w pierwszym dniu po powrocie do szkoły;
 - 4) jeżeli był nieobecny na sprawdzianie, to ustala indywidualnie termin z nauczycielem;
 - 5) sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu w ciągu 2 tygodni;
 - 6) oceny ze sprawdzianów wpisuje się do dziennika w sposób wyróżniający je od innych (np. kolorem czerwonym);
 - 7) w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia trzy.
9. Kartkówka to forma bieżącej kontroli wiadomości z zakresu 3 ostatnich lekcji. Czas przeznaczony na tę formę kontroli nie może przekraczać 10 minut. Nauczyciel może stosować tę formę kontroli wiadomości bez zapowiedzi.
10. Uczniowie mogą być zwolnieni jeden dzień z odpytywania, niebrania udziału w sprawdzianach w okresie bezpośrednio po chorobie (dłuższej niż jeden tydzień). W przypadku dłuższej nieobecności (ponad dwa tygodnie) uczeń indywidualnie ustala z nauczycielem termin nadrobienia zaległości.
11. Nie zadaje się zadań pisemnych z piątku na poniedziałek. Nie dotyczy to przedmiotów, z których zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu.
12. Uczniowie mają prawo do jednego dnia w miesiącu bez oceny niedostatecznej, czyli do tzw. „Szczęśliwego numerka”. W przypadku sprawdzianów liczy się dzień, kiedy się on odbył. Terminy te ustala samorząd szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły, a zatwierdza rada pedagogiczna. Szczegółowy wykaz tych dni jest wywieszany na gazetce szkolnej.

§ 40

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV –VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie przed stopniem znaku „+” lub „-”.
 3. Wprowadza się dodatkową symbolikę literową zgodnie z programem UONET+.
 4. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
 5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
 6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w ust. 1.
 8. Ustala się następujące kryteria ocen śródrocznych i rocznych:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu rejonowym wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu danej klasy, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości

- uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
9. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki należy brać pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki, nauczyciel uczący danego przedmiotu określa warunki i sposób dający szansę uzupełnienia braków.
11. Uczeń, który uzyskał z przedmiotu ocenę śródroczną niedostateczną - musi zaliczyć materiał wyznaczony przez nauczyciela. W przypadku niezaliczenia, może to być podstawą do wystawienia rocznej oceny niedostatecznej.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 41

1. Klasyfikowanie polega na ustaleniu przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne podsumowujących ocen śródrocznych i rocznych, zwanych dalej ocenami klasyfikacyjnymi.
2. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku szkolnym, bezpośrednio przed feriami zimowymi .
4. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przebiega w następujący sposób:
 - 1) Bezpośrednio przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele danego przedmiotu lub zajęć zobowiązani są do:
 - a) ustnego poinformowania każdego ucznia i wpisania przewidywanej dla niego oceny klasyfikacyjnej z tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku oceny śródrocznej, a w przypadku oceny końcoworocznej z dwutygodniowym wyprzedzeniem oraz odnotowania tego w dzienniku lekcyjnym.
 - b) ustalenia oraz wpisania do dziennika oceny śródrocznej, najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej szkoły;

- c) w okresie od wpisu oceny przewidywanej do czasu ustalenia i wpisania oceny, umożliwić uczniom szansę poprawy oceny poprzez odpytywanie, sprawdzian lub uzupełnienie braków (prac).
- 2) Na dwa tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej szkoły, każdy wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania pisemnie wszystkich rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych. Uczeń jest zobowiązany do zwrotu pisemnej informacji o ocenach z podpisem oraz datą przyjęcia do wiadomości przez rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu dwóch dni.
- 3) Rodzice (Prawni opiekunowie) w terminie do trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanych końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, mogą złożyć pisemny, zawierający uzasadnienie, wniosek o ponowne ich ustalenie w sekretariacie szkoły.
- 4) Zarejestrowany w zeszycie korespondencji wniosek rodziców (prawnych opiekunów) o ponowne ustalenie oceny przekazywany jest odpowiedniemu nauczycielowi, który go rozpatruje po konsultacji z wychowawcą klasy, odnośnie zgodności z ust. 4 pkt 6. W przypadku rozbieżności opinii decyduje nauczyciel przedmiotu.
- 5) Rozpatrzony i z adnotacją o rodzaju decyzji nauczyciela wniosek jest przez niego zwrócony najpóźniej w dniu konferencji klasyfikacyjnej do sekretariatu zespołu, który drogą służbową powiadamia rodziców /prawnych opiekunów/. Decyzja nauczyciela jest ostateczna.
- 6) Rodzice (Prawni opiekunowie) mogą wnioskować o zmianę oceny przewidywanej przez nauczyciela jeżeli:
- a) wywiązali się z obowiązku wynikającego z ust. 4 pkt 2;
 - b) nastąpiła ciągła, usprawiedliwiona nieobecność dziecka trwająca ponad miesiąc;
 - c) nastąpił zły stan zdrowia dziecka;
 - d) nastąpiła trudna sytuacja losowa dziecka;
 - e) nastąpiły inne ważne okoliczności przemawiające na korzyść dziecka (sukcesy w nauce, sporcie czy aktywna działalność społeczna);
 - f) dotyczy to tylko jednego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych.
- a) Ustalone i wpisane na dwie godziny przed konferencją oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ostateczne.
- b) Rodzice (Prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora poszczególniej szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia na piśmie składane są w sekretariacie zespołu.
- c) Egzamin klasyfikacyjny związane z ustaleniem ocen śródrocznych przeprowadza się do końca kwietnia, a związane z ustaleniem ocen rocznych do ostatniego tygodnia przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, a w przypadku uczniów klas programowo najwyższych w ostatnim tygodniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
- d) Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
 12. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 13. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określają odrębne przepisy.
 14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
 16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
 17. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 19. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 20. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.
 21. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 42

1. W pierwszym etapie edukacji szkoły podstawowej – nauczania zintegrowanego ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Sporządza się śródroczną i roczną ocenę na podstawie obserwacji postępów ucznia i stałej współpracy z domem.
2. Ocena śródroczna jest oceną diagnozującą i zawiera zalecenia dla ucznia dotyczące postępów w edukacji i rozwoju społeczno – emocjonalnym.
3. Ocena roczna jest oceną podsumowującą osiągnięcia ucznia.
4. Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące umiejętności ucznia:
 - 1) czytania;
 - 2) pisanie;
 - 3) mówienia i słuchania;
 - 4) matematyczne (rachunkowe i praktyczne);
 - 5) wiadomości i umiejętności przyrodnicze;
 - 6) artystyczno – techniczne i motoryczne;
 - 7) zachowania, bezpieczeństwa i zdrowia.
5. Uczący mogą oceniać wypowiedzi i prace pisemne uczniów za pomocą punktów w skali 1 do 6:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
6. Oprócz oceny śródrocznej i rocznej w nauczaniu zintegrowanym stosuje się również oceny cząstkowe:
 - 1) ocenę słowną – jest stosowana w trakcie prowadzonych zajęć. Ma charakter zachęcający do dalszej pracy, wsparta radą, wskazówką, pochwałą,
 - 2) notatka do zeszytu lub dzienniczka zawierająca zwroty słowne i wskazówki,
 - 3) ocena symboliczna – znaczki, stemple lub różnego rodzaju kody,
 - 4) ocena punktowa – učący mogą oceniać wypowiedzi i prace pisemne ucznia za pomocą punktów w skali 1 – 6 jako przygotowanie do oceny cyfrowej stosowanej w II etapie kształcenia szkoły podstawowej.
7. Na koniec I etapu kształcenia, nauczyciel redaguje ocenę opisową, która jest źródłem informacji dla nauczycieli II etapu kształcenia.

§ 43

1. Uczeń klasy I-III szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV, 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 par. 41 ust 19.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię/etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem par. 41 ust. 19. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną nawet wówczas, gdy uczeń tytuł laureata uzyskał po ustaleniu przez nauczyciela uczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoważne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
10. Zajęcia „wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

oprowadzenie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Szczegółowe warunki oceniania zachowania

§ 44

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy opiekuńczo - wychowawczej.
4. Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania obejmuje:
 - 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) tryb i sposoby oceniania (bieżące, śródroczne, roczne);
 - 3) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalenie trybu i warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) informuje o warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według następujących kryteriów:

- 1) ocena wzorowa – otrzymuje ją uczeń, który przykładowo wypełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, wypełnia obowiązki szkolne i we wszystkich sprawach przestrzega postanowień statutu szkoły, a ponadto wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, dba o kulturę słowa, nie ulega nałogom, szanuje cudze mienie, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, przeciwstawia się przemocy w szkole, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione oraz nie ma nieuzasadnionych spóźnień. Uczeń, który uzyskał 40 pkt. ujemnych w ciągu semestru nie może uzyskać oceny wzorowej zachowania. Wyklucza się kary statutowe. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który uzyskał na koniec semestru / roku szkolnego odpowiednią ilość punktów (341 pkt. i więcej);
- 2) ocena bardzo dobra - otrzymuje ją uczeń, który wypełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto jest pilny, bardzo dobrze współpracuje w grupie rówieśniczej, przestrzega postanowień statutu szkoły, bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, aktywnie działa na rzecz klasy, szkoły, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich, nie ulega nałogom, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione oraz nie ma nieuzasadnionych spóźnień. Wyklucza się kary statutowe;
- 3) ocena dobra - otrzymuje ją uczeń, który wypełnia kryteria na ocenę dobrą, rzetelnie wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, przestrzega statutu, zasad i norm etycznych, jest kulturalny, dba o mienie szkoły, nie dopuszcza do powstawania konfliktów w klasie/szkole, dba o bezpieczeństwo, stara się wypełniać podjęte zobowiązania, czasem wymaga wsparcia nauczycieli i wychowawcy, nie przeszkadza na zajęciach, nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, oraz nie ma nieuzasadnionych spóźnień. Dopuszcza się upomnienie przez wychowawcę w ciągu semestru;
- 4) ocena poprawna - otrzymuje ją uczeń, który pracuje na miarę swoich możliwości i umiejętności, jest w miarę pilny, stara się nie przeszkadzać na zajęciach, wykazuje chęć współpracy z nauczycielami, na ogół zachowuje się poprawnie w stosunku do grupy rówieśniczej i nauczycieli, pracowników szkoły, zwykle przestrzega wewnętrznych zarządzeń szkolnych, a nieliczne uchybienia stara się naprawić samodzielnie lub z pomocą wychowawcy, zdarzają się sporadyczne nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia. Dopuszcza się upomnienia przez wychowawcę w ciągu semestru, natomiast wyklucza się upomnienia dyrektora;
- 5) ocena nieodpowiednia - otrzymuje ją uczeń, który wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień statutu szkoły, zachowuje się niewłaściwie w stosunku do kolegów i nauczycieli, nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania (utrudnia prowadzenie zajęć), wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny, wulgarny, stosuje przemoc, niszczy mienie szkoły, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia, ulega nałogom, nie wykazuje chęci poprawy, otrzymał upomnienie dyrektora w ciągu semestru;
- 6) ocena naganna - otrzymuje ją uczeń, który lekceważy obowiązki szkolne, nie przestrzega postanowień statutu, ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych, łamie i nie przestrzega zasad współżycia społecznego, bierze udział w bójkach lub/i kradzieżach, znęca się fizycznie i/lub psychicznie nad słabszymi,

stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, rozmyślnie dewastuje cudze mienie, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć (za wyjątkiem ust. 18), wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia, ulega nałogom, ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych, nie rokuje nadziei na poprawę, mimo licznych starań wychowawczych podejmowanych przez szkołę, dom rodzinny, demoralizuje innych swoją postawą oraz negatywnie wpływa na klasę otrzymał dwukrotne upomnienie dyrektora w ciągu semestru;

9. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która jest oceną opisową.
10. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową. Ocenę opisową zachowania ucznia przygotowuje wychowawca klasy na zakończenie roku szkolnego, na podstawie obserwacji jego postawy oraz opisowych ocen śródrocznych.

Kryterium oceniania poddawane są następujące postawy ucznia:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) przygotowanie do zajęć;
 - b) punktualność;
 - c) dbanie o estetykę przyborów szkolnych;
 - d) uważne słuchanie i wykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 2) Kultura osobista:
 - a) używanie form grzecznościowych;
 - b) nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami i nauczycielem;
 - c) porządkowanie stanowiska pracy podczas zajęć i po lekcjach;
 - 3) Aktywność społeczna:
 - a) aktywność na zajęciach;
 - b) wypełnianie obowiązków dyżurnego;
 - c) pomoc koleżeńska;
 - d) wytrwałość w pracy.
11. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy na podstawie: posiadanej dokumentacji, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ustala przewidywaną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku oceny śródrocznej informuje ustnie każdego ucznia o jego przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
 12. Na dwa tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej szkoły, każdy wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania pisemnie wszystkich rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Uczeń jest zobowiązany do zwrotu pisemnej informacji o ocenie z podpisem oraz datą przyjęcia do wiadomości przez rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu dwóch dni.
Rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, mogą złożyć pisemny, zawierający uzasadnienie, wniosek o ponowne ustalenie oceny w sekretariacie zespołu.
Zarejestrowany w zeszycie korespondencji wniosek rodziców (prawnych opiekunów) o ponowne ustalenie oceny przekazywany jest odpowiedniemu wychowawcy.

Rozpatrzone i z adnotacją o rodzaju decyzji wychowawcy wnioski jest przez niego zwrócony najpóźniej w dniu konferencji klasyfikacyjnej do sekretariatu Zespołu, który drogą służbową powiadamia rodziców (prawnych opiekunów). Decyzja nauczyciela wychowawcy jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 19.

Ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie przysługuje uczniowi, który w II półroczu:

- 1) otrzymał karę statutową – upomnienie dyrektora;
- 2) otrzymał karę statutową – przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
- 3) wszedł w konflikt z prawem.

13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

15. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia się na podstawie uwag odpowiednio punktowanych wpisywanych na bieżąco do zeszytów uwag poszczególnych klas, przez wszystkich nauczycieli i wychowawcę klasy. Wpis jest opatrzony datą i podpisem wychowawcy lub innego nauczyciela.

16. Każdy uczeń z chwilą rozpoczęcia I lub II semestru nauki otrzymuje 200 punktów jako bazę wyjściową. W zależności od stopnia spełnienia lub niespełnienia kryteriów oceniania ilość punktów otrzymanych na wejściu może wzrastać lub maleć.

17. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen klasyfikacyjnych zachowania śródrocznych i rocznych:

- | | | |
|-------------------------|---|----------------|
| 1) 341 pkt. i więcej | - | wzorowe |
| 2) 271 pkt. do 340 pkt. | - | bardzo dobre |
| 3) 200 pkt. do 270 pkt. | - | dobre |
| 4) 150 pkt. do 199 pkt. | - | poprawne |
| 5) 100 pkt. do 149 pkt. | - | nieodpowiednie |
| 6) poniżej 99 pkt. | - | naganne |

18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej/niepublicznej poradni specjalistycznej. Uczeń taki nie powinien otrzymać oceny klasyfikacyjnej zachowania niższej niż nieodpowiednia.
 19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 20. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia na piśmie składane są do sekretariatu Zespołu.
 21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 22. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 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) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
 23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 24. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- a) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - b) W szkole dokonuje się bieżącego oceniania zachowania na podstawie przedziałów punktowych dla poszczególnych ocen:

ZACHOWANIA UCZNIĄ		Liczba pkt
1. STOSUNEK DO NAUKI I OBOWIĄZKÓW		
a) uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie korespondencji wychowawca-rodzic)		(-) 5 pkt.
b) realizacja przez ucznia podjętych zadań, praca na rzecz klasy / szkoły (np. wykonanie gazetki klasowej/szkolnej, przyniesienie rzeczy do wystroju klasy, dbanie o porządek w klasie, opieka nad roślinami w klasie, wystroj klasy itp.)		(+) 1-10 pkt.
c) lekceważenie obowiązków szkolnych (np. dyżur klasowy), niewykonywanie poleceń nauczyciela, czy pracownika szkoły		(-) 1- 5 pkt.
d) nieodpowiednie zachowanie na zajęciach dydaktycznych i w czasie przerw		(-) 1-10 pkt.
e) uczeń używa telefonu komórkowego i/lub urządzeń elektronicznych z możliwością nagrywania fonii i wizji na terenie szkoły, w czasie zajęć lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela, wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie filmów w szkole bez zezwolenia nauczyciela		(-) 10-20 pkt.
f) premia za brak uwag negatywnych w miesiącu		(+) 10 pkt.
g) wywiązywanie się z pełnienia funkcji dyżurnego w klasie		(+) 2 pkt.
h) udział w szkolnych kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych (min. 50% obecności), rozgrywkach sportowych		na semestr (+) 1-10 pkt.
i) nieterminowe oddanie książek do biblioteki szkolnej na koniec roku szkolnego		(-) 15 pkt.
2. REALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO:		
a) 100% obecności na zajęciach		(+) 10 pkt. na semestr
b) brak spóźnień		(+) 10 pkt. na semestr
c) za każde nieusprawiedliwione spóźnienie		(-) 5 pkt.
d) nieusprawiedliwione pojedyncze nieobecności na zajęciach		(-) 5 pkt.
e) wagary (nieusprawiedliwiony dzień nieobecności na zajęciach), ucieczka z lekcji		(-) 35 pkt.
3. DBANIE O SCHLUDNY I ESTETYCZNY WYGLĄD:		
a) strój odświętny galowy w czasie uroczystości szkolnych, państwowych* brak stroju odświętnego w czasie uroczystości szkolnych, państwowych* <i>* odnośnie obowiązkowego jednolitego stroju patrz pkt.- 36.</i>		(+) 5 pkt. (-) 5 pkt.
b) brak obuwia zamiennego na odpowiedniej podeszwie (nierysująca parkietu):		(-) 5 pkt.
c) nieodpowiedni wygląd: makijaż, pomalowane paznokcie, biżuteria w innych częściach ciała (poza uszami), biżuteria typu kolczyk (np. w uszach) u chłopców, nieodpowiednie fryzury (np. punk, irokez, dredy, itp.), wyzywający strój (odkryty brzuch, bluzka na ramiączkach, spódnica mini, itp.)* <i>* za każde wykroczenie względem postanowień statutu</i>		*(-) 5-10 pkt.
d) za farbowane włosy <i>* za ponowne zafarbowanie włosów w danym semestrze upomnienie wychowawcy, kolejne upomnienie dyr.</i>		*(-) 20 pkt.
e) schludny wygląd ucznia (powszedni) – uczeń / uczennica otrzymuje punkty, jeżeli w ciągu semestru nie odnotowano u niego sytuacji takich jak w pkt. 3c		na semestr +10 pkt.
4. POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ		
a) fałszowanie dokumentacji uczniowskiej, np. podrabianie zwolnień, ocen, usprawiedliwień:		(-) 20 pkt.
b) posiadanie, zażywanie, rozprowadzanie substancji szkodliwych na terenie szkoły i poza nią, w czasie roku szkolnego oraz w czasie wolnym (ferie, wakacje): tytoń, tabaka, alkohol, dopalacze, narkotyki i inne substancje psychoaktywne		Skutkuje upomnieniem wychowawcy lub dyrektora

<p>c) zachowania negatywnie wpływające na dobre imię i wizerunek szkoły:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyludzanie: - szantaż, wymuszanie, podżeganie: - kradzież: - celowa dewastacja mienia szkolnego* - niszczenie przedmiotów* <p><i>* za zniszczony sprzęt odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia</i></p>	<p>Skutkuje upomnieniem dyrektora</p> <p>od (-) 5 pkt. do (-) 30 pkt</p>
<p>d) naruszenie zasad netykiety (umieszczania niestosownych zdjęć, komentarzy, filmów, prowokowanie w Internecie)</p> <p>e) włamanie do sieci internetowej szkoły skutkuje powiadomieniem policji oraz upomnieniem wychowawcy lub dyrektora</p> <p>f) za ściąganie prac z Internetu punkty ujemne lub ocena niedostateczna z przedmiotu</p>	<p>Skutkuje upomnieniem wychowawcy lub dyrektora</p> <p>do (-) 20 pkt.</p>
<p>5. <u>DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</u></p>	
<p>a) udział w konkursach i zawodach sportowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gminnych - powiatowych - rejonowych - wojewódzkich - ogólnopolskich - konkursy nieetapowe organizowane na terenie szkoły 	<p>(+) 10 pkt. (+) 20 pkt. (+) 30 pkt. (+) 40 pkt. (+) 50 pkt. (+) 10 pkt.</p>
<p>b) czynny udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych: apele, przedstawienia, festiwale, koncerty, imprezy kulturalno-oświatowe, imprezy muzyczne, wokalne, obsługa sprzętu nagłaśniającego</p>	<p>(+) 5 - 20 pkt.</p>
<p>c) efektywne pełnienie funkcji</p> <ul style="list-style-type: none"> - w klasie - w szkole <p><i>* punkty za efektywną pracę przyznaje opiekun raz na semestr</i></p>	<p>na semestr do (+) 15 pkt. do (+) 25 pkt.</p>
<p>d) udział w uroczystościach państwowych (delegacje), reprezentowanie szkoły</p>	<p>(+) 15 pkt.</p>
<p>e) praca na rzecz środowiska lokalnego i szkoły:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wolontariat - udokumentowana i systematyczna praca na rzecz innych 	<p>na semestr do (+)30 pkt. do (+) 10 pkt. (+) 1 - 10 pkt.</p>
<p>f) udokumentowana i systematyczna praca na rzecz środowiska (zbiórka makulatury, baterii itp.)</p>	<p>(+) 10 pkt. na semestr</p>
<p>g) udokumentowana praca społeczna na rzecz szkoły - wykonana za zgodą wychowawcy lub dyrekcji po zajęciach dydaktycznych</p>	<p>(+) 5-30 pkt. na semestr</p>
<p>h) niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych i norm społecznych</p>	<p>(-) 20 pkt.</p>
<p>6. <u>DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ I GODNE ORAZ KULTURALNE ZACHOWANIE SIE W SZKOLE I POZA NIĄ</u></p>	
<p>a) wzorowe zachowanie podczas wycieczek szkolnych oraz wyjazdów poza teren szkoły</p>	<p>do (+) 10 pkt.</p>
<p>b) nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości, apeli, imprez organizowanych przez szkołę oraz podczas wyjazdów/wyjść poza teren szkoły</p>	<p>(-) 10 pkt.</p>
<p>c) uczeń stosuje wulgaryzmy w szkole i poza nią</p>	<p>(-) 10 pkt.</p>
<p>7. STOSUNEK UCZNIĄ PRZEPISÓW BHP:</p>	
<p>a) samowolne opuszczanie szkoły, wychodzenie poza jej teren w czasie przerw i/lub lekcji</p>	<p>(-) 20 pkt.</p>
<p>b) zachowanie na wycieczce zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych uczestników</p>	<p>(-) 10 – 50 pkt.</p>
<p>c) uczeń wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i innych uczniów</p>	<p>+ 20 pkt. na semestr</p>
<p>d) uczeń respektuje ogólnie przyjęte wartości etyczne: szacunek, uczciwość, pracowitość, życzliwość</p>	<p>+ 10 pkt. na semestr</p>
<p>8. WYBRYK CHULIGAŃSKI:</p>	

e) stosowanie przemocy fizycznej, udział w bójce	(-) 15 - 30 pkt.
f) stosowanie przemocy psychicznej (powtarzające się wyzwiska / szykany wobec innych)	do (-) 10 pkt.
g) wejście w konflikt z prawem	Skutkuje upomnieniem dyrektora
h) niestosowne wyrażanie się w stosunku do pracowników szkoły	(-) 10 - 30 pkt.
i) groźby w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły (m. in. zastraszanie)	skutkuje upomnieniem wychowawcy lub dyrektora
j) rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych), słowne lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	(-) 10-100 pkt.
k) uczeń respektuje ogólnie przyjęte wartości etyczne: szacunek, uczciwość, pracowitość życzliwość	+ 10 pkt. na semestr
l) nieprzestrzeganie zasad etycznych: okłamywanie, oszukiwanie, naruszanie godności osobistej innych osób	- 10 pkt.

- f) Punkty za poszczególne uwagi z ust. 26 przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w zeszycie uwag, dopuszcza się również umieszczanie uwag i punktów w dzienniku elektronicznym. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.
- g) Nie stosuje się podwójnego rodzaju nagród i kar za ten sam czyn (np. ocena z przedmiotu i punkty z zachowania).
- h) Uczniowie pozostający na terenie szkoły po zakończonych zajęciach dydaktycznych mają obowiązek przestrzegania postanowień szczegółowych zasad oceniania zachowania, za nieprzestrzeganie uczeń otrzymuje karę zgodnie z ustalonym systemem punktowym w szkole.
- i) Nauczyciel wychowawca wnioskuję o upomnienie dyrektora poprzez wpis do zeszytu kar, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
- j) Karę statutową w formie upomnienia wychowawcy lub dyrektora otrzymuje uczeń za nieprzestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego, naruszenie porządku szkolnego, wykroczenia zagrażające bezpieczeństwu i normom społecznym, a w szczególności:
- 1) upomnienie wychowawcy uczeń może otrzymać za:
 - używanie telefonu komórkowego i/lub urządzeń elektronicznych z możliwością nagrywania fonii i/lub wizji na terenie szkoły po raz drugi, ucieczkę z lekcji, całonocne wagarzy lub liczne nieusprawiedliwione godziny nieobecności, samowolne opuszczenie sali lekcyjnej, niestosowne zachowanie w czasie lekcji lub przerwy w stosunku do nauczycieli, celowe niszczenie przedmiotów, niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych lub religijnych, stosowanie wulgaryzmów w szkole i poza nią, łamanie zasad BHP na zajęciach, przerwach i wyjściach poza teren szkoły, nieodpowiednie zachowanie podczas wyjść i wyjazdów poza teren szkoły, fałszowanie dokumentacji uczniowskiej, prowokowanie słowne, słowne znęcanie się, uderzanie, nękanie, szturchnięcia, kopnięcia, szarpnięcia i inne rodzaje przemocy fizycznej i/lub psychicznej, np. cyberprzemoc;
 - 2) upomnienie dyrektora uczeń może otrzymać za:

rozpowszechnianie niestosownych nagrań za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych; wielokrotne wagary (powyżej jednego dnia), fałszowanie dokumentacji szkolnej, szkodliwe nałogi (posiadanie, używanie, zażywanie, rozprowadzanie substancji psychoaktywnych m.in.: tytoń, narkotyki, dopalacze, alkohol i inne substancje psychoaktywne wpływające na OUN), wyłudzenie, kradzież, celowe niszczenie mienia szkoły, groźby w stosunku do nauczycieli i uczniów, uwłaczające uwagi wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, zorganizowaną przemoc, pobicie, naruszenie cielesności lub godności osobistej, wejście w konflikt z prawem.

- 3) W przypadku karygodnego zachowania nauczyciel wychowawca decyduje o przyznaniu upomnienia;
 - 4) Uczeń za upomnienie wychowawcy otrzymuje (-) 50 pkt.;
 - 5) Uczeń za upomnienie dyrektora otrzymuje (-) 100 pkt.
- k) Przyznanie każdej z kar statutowych zobowiązuje nauczyciela wychowawcę do pisemnego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- l) Konsekwencje z nałożenia na uczniów kar statutowych:
- 1) Upomnienie przez wychowawcę (w ciągu semestru)
 - a) powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) Kolejne upomnienie przez wychowawcę (w ciągu semestru)
 - a) ogranicza udział ucznia w zorganizowanych imprezach klasowo-szkolnych na okres 1 miesiąca;
 - b) powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) Upomnienie przez dyrektora (w ciągu semestru):
 - a) ogranicza udział ucznia w zorganizowanych imprezach klasowo-szkolnych na okres 3 miesięcy;
 - b) zobowiązuje ucznia do wykonywania prac na rzecz szkoły wyznaczonych przez dyrektora;
 - c) powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - d) wpisywane jest do zeszytu kar przez dyrektora placówki;
 - 4) Kolejne upomnienie przez dyrektora (w ciągu semestru):
 - a) ogranicza udział ucznia w zorganizowanych imprezach klasowo-szkolnych na okres 6 miesięcy;
 - b) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - c) zobowiązuje ucznia do wykonywania prac na rzecz szkoły wyznaczonych przez dyrektora;
 - d) powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - e) wpisywane jest do zeszytu kar przez dyrektora placówki;
 - f) uczeń nie otrzymuje nagród lub wyróżnień za osiągnięcia w nauce lub w sporcie ufundowanych przez dyrektora;
 - g) zostają ograniczone mu przywileje do minimum;
 - 5) Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału:
 - a) nagminne naganne zachowania ucznia;
 - b) obniżenie maksymalnie oceny zachowania do nagannej na koniec semestru / roku szkolnego;

- c) zakaz udziału we wszystkich imprezach klasowo-szkolnych do końca danego roku szkolnego;
 - d) następuje całkowite ograniczenie przywilejów uczniowskich;
 - e) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległego oddziału podejmuje rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela wychowawcy.
- m) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała punkty karne i dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylecia lub zmiany dokonanego wcześniej wpisu.
- n) Sytuacje sporne dotyczące konsekwencji z nałożenia na uczniów kar statutowych rozstrzyga zespół wychowawczy, ale ostateczną decyzję podejmuje dyrekcja placówki.
- o) Nagrodę statutową w formie pochwały wychowawcy otrzymuje uczeń za szczególne osiągnięcia, wysoką kulturę osobistą, zachowanie zgodne z obowiązującymi normami społecznymi i etycznymi, przestrzeganie praw wewnątrzszkolnych, aktywne uczestnictwo w życiu klasy i/lub szkoły, wolontariat. Uczeń taki otrzymuje (+) 50 pkt.
- p) Nagrodę statutową w formie pochwały dyrektora otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy jeżeli spełnia warunki na pochwałę wychowawcy, a ponadto wykazał się wybitnymi osiągnięciami. Uczeń taki otrzymuje (+) 100 pkt. oraz dyplom pochwalny wręczany na apelu końcoworocznym.
- q) Pochwała wychowawcy lub dyrektora jest nagradzana punktami dodatnimi, w związku z tym za dane osiągnięcie wychowawca nie przyznaje dodatkowych punktów dodatnich.
- r) Upomnienie wychowawcy lub dyrektora jest karane punktami ujemnymi, w związku z tym za dane wykroczenie wychowawca nie przyznaje dodatkowych punktów ujemnych.
- s) W Zespole Szkół Samorządowych w Rzykach uczniowie zobowiązani są do noszenia odpowiedniego ubioru. Nie dopuszcza się ekstrawagancji i wyzywających strojów.
- 1) Wyklucza się zakładanie odzieży:
 - a) odsłaniającej brzuch, plecy;
 - b) zbyt wydekoltowanej;
 - c) na ramiączkach, przezroczystej;
 - d) nakryć głowy i kapturów;
 - e) z nadrukami reklamującymi używki, z wulgaryzmami czy obraźliwymi sformułowaniami, reklamującymi kluby sportowe, subkultury;
 - f) spodnie i spódnice powinny być odpowiedniej długości;
 - g) obowiązuje obuwie zastępcze, sportowe, na gumowej podeszwie (najlepiej białej);
 - 2) W szkole obowiązuje całkowity zakaz:
 - a) makijażu oraz malowania się;
 - b) farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich fryzur;
 - c) malowania paznokci;
 - d) tatuowania skóry;
 - e) noszenia wyzywającej i zagrażającej zdrowiu biżuterii;
 - 3) Uczniów obowiązuje strój galowy:
 - a) biała koszula lub bluzka;
 - b) spodnie, spódnica, sukienka w kolorze czerni/granatu.

- 4) Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy podczas świąt państwowych i uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego:
- a) sprawdzianów kompetencji (wewnętrznych i zewnętrznych),
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor szkoły.
 - d) dyrektor na wniosek samorządu uczniowskiego może zwolnić uczniów z obowiązujących zasad dotyczących ubioru, makijażu czy biżuterii (np. dyskoteki zabawy).
- t) Ocena roczna jest wypadkową punktów, uwzględnia także dodatnie przejawy zachowania ucznia, ponieważ wychowawca może przyznać dodatkowo (+) 20 pkt, nagradzając wysiłek ucznia wkładany w pracę nad poprawą własnego zachowania.
- u) Nauczyciele powinni motywować uczniów do lepszego zachowania poprzez wpisywanie pozytywnych uwag.
- v) Wychowawca stwarza warunki do poprawy zachowania ucznia w celu zdobycia punktów dodatnich.
- w) Wychowawca klasy powinien być na bieżąco informowany przez wszystkie osoby o wszelkich sprawach związanych z zachowaniem jego podopiecznych, tak aby mógł podejmować odpowiednie środki we właściwym czasie i dokonywać prawidłowej oceny.
- x) Wychowawca raz w miesiącu dokonuje posumowania punktowego, wpisuje sumę punktów do dziennika elektronicznego i przekazuje informację uczniom, starając się wspólnie z nimi ustalić właściwe kierunki i sposoby oddziaływania wychowawczego. Po wystawieniu uczniowi kary statutowej nauczyciel wychowawca powiadamia pisemnie rodzica (prawnego opiekuna) ucznia. Rodzic (Prawny opiekun) zobowiązany jest do podpisania informacji.
- y) Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
- z) U uczniów objętych nauczaniem indywidualnym poza placówką szkoły, ocenę z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących danego ucznia.
- aa) Wszelkie wykroczenia naruszające WSOZ poczynione po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, będą rozpatrywane z dniem 01 września kolejnego roku szkolnego (z wyłączeniem klas 8 szkoły podstawowej oraz klas 3 gimnazjum).
- bb) W przypadku rażących naruszeń WSOZ zwołuje się nadzwyczajną radę pedagogiczną, która rozstrzyga o konsekwencjach popełnionego czynu.
- cc) Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wyższej niż nieodpowiednia, natomiast udowodniony czyn karalny popełniony przez ucznia warunkuje ocenę naganną w danym semestrze.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 45

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 46

1. Zespół Szkół Samorządowych używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu Szkół Samorządowych jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.

§ 47

1. Szkoła Podstawowa im. Mariana Kowalskiego w Rzykach posiada własny sztandar.
2. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 48

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

§ 49

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

Nowelizacje:

Przedszkole Publiczne:

- Uchwała nr 4/2009/2010 z dnia 17 marca 2010 r.
- Uchwała nr 6/2011/2012 z dnia 15 września 2011 r.
- Uchwała nr 1/2012/2013 z dnia 29 października 2012 r.

Szkoła Podstawowa:

- Uchwała nr 377/2009/2010 z dnia 17 marca 2010 r.
- Uchwała nr 407/2011/2012 z dnia 17 listopada 2011 r.
- Uchwała nr 431/2012/2013 z dnia 29 października 2012 r.

Gimnazjum:

- Uchwała nr 199/2009/2010 z dnia 17 marca 2010 r.
- Uchwała nr 233/2011/2012 z dnia 17 listopada 2011 r.
- Uchwała nr 255/2012/2013 z dnia 29 października 2012 r.