

**STATUT ZESPOŁU  
SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO  
W BIAŁEJ NYSKIEJ**

**SZKOŁA PODSTAWOWA  
IM. JÓZEFA WYBICKIEGO  
UL. NYSKA 11**

**PRZEDSZKOLE  
IM. MARII KOWNACKIEJ  
UL. KAMIENNA 5**

**01 wrzesień 2011 r.**

## **SPIS TREŚCI:**

### **DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Rozdział 1 Przepisy definiujące .....	2
Rozdział 2 Podstawowe informacje o Zespole.....	2
Rozdział 3 Cele i zadania Zespołu.....	3
Rozdział 4 Cele i zadania Przedszkola.....	4
Rozdział 5 Cele i zadania Szkoły Podstawowej.....	6

### **DZIAŁ II ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM**

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe.....	8
Rozdział 2 Dyrektor Zespołu.....	9
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna Zespołu.....	11
Rozdział 4 Rada Rodziców Zespołu.....	12
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski Szkoły.....	13
Rozdział 6 Współdziałanie Organów Zespołu.....	13

### **DZIAŁ III ORGANIZACJA ZESPOŁU**

Rozdział 1 Organizacja działalności Przedszkola.....	15
Rozdział 2 Organizacja działalności Szkoły Podstawowej.....	17
Rozdział 3 Świetlica Zespołu.....	20
Rozdział 4 Biblioteka Zespołu.....	21

### **DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe.....	23
Rozdział 2 Ogólny zakres zadań nauczycieli Zespołu.....	23
Rozdział 3 Nauczyciele Przedszkola.....	24
Rozdział 4 Nauczyciele Szkoły Podstawowej.....	25
Rozdział 5 Zadania wychowawcy oddziału.....	26
Rozdział 6 Zadania pedagoga Zespołu.....	28
Rozdział 7 Zadania administracji i obsługi Zespołu.....	29

### **DZIAŁ V WYCHOWANKOWIE I UCZNIOWIE ZESPOŁU**

Rozdział 1 Zasady przyjmowania wychowanków do Przedszkola.....	29
Rozdział 2 Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej.....	30
Rozdział 3 Prawa wychowanków Przedszkola.....	31
Rozdział 4 Prawa i obowiązki ucznia.....	32
Rozdział 5 Nagrody i kary wobec uczniów.....	32

### **DZIAŁ VI WEWNATRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe.....	35
Rozdział 2 Ogólne zasady oceniania.....	35
Rozdział 3 Ocenianie uczniów.....	37
Rozdział 4 Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	39
Rozdział 5 Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....	40
Rozdział 6 Terminy i formy informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.....	43
Rozdział 7 Promocja do klasy programowo wyższej.....	43

<b>DZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>44</b>
---	-----------

**Statut**  
**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Białej Nyskiej**  
uchwalony 30 sierpnia 2011 r.

ujednolicony tekst z uwzględnieniem zmian uchwalonych 04 kwietnia 2013 r.,

*Podstawa prawna: art.50 ust.2 pkt 1, w związku z art.52 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),  
z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr 1/S/2016/2017 z dnia 27.02.2017*

**DZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1**

**PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1)zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny w Białej Nyskiej,
- 2)szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. gen Józefa Wybickiego w Białej Nyskiej,
- 3)przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole im. Marii Kownackiej w Białej Nyskiej,
- 4)ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.),
- 5)statucie - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Białej Nyskiej,
- 6)dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Białej Nyskiej,
- 7)dyrektorze Zespołu, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
- 8)wychowankach, uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 9)nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole i innego pracownika pedagogicznego Zespołu,
- 10)organie prowadzącym Zespół należy przez to rozumieć Gminę Nysa,
- 11)organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem lub kuratorze należy przez to rozumieć, działającego w imieniu Wojewody Opolskiego, Opolskiego Kuratora Oświaty,
- 12)poradni - należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno - pedagogiczną, a także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
- 13)WSO - należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Oceniania.

**Rozdział 2**

**PODSTAWOWE INFORMACJE o ZESPOLE**

**§ 1**

- 1.Placówka nosi nazwę: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Białej Nyskiej.
- 2.Zespół Szkolno - Przedszkolny w Białej Nyskiej jest placówką publiczną.
- 3.W skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Białej Nyskiej wchodzi:
  - 1)sześcioletnia Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Wybickiego w Białej Nyskiej przy ul. Nyskiej 11,
  - 2)Przedszkole w Białej Nyskiej im. Marii Kownackiej przy ul. Kamiennej 2.
- 1.Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Nysa.
- 2.Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
- 3.Siedziba Zespołu znajduje się w Białej Nyskiej, ul. Nyska 11.
- 4.Zespół posiada:
  - 1)pieczęć urzędową szkoły okrągłą dużą i małą,
  - 2)pieczęć prostokątną z nazwą i adresem Zespołu.
- 5.Na pieczęci prostokątnej Zespołu używana jest nazwa:

Zespół Szkolno – Przedszkolny  
w Białej Nyskiej

48 – 351 Biała Nyska  
ul. Nyska 11

6. Obwód szkolny tworzą następujące miejscowości:

- 1) Biała Nyska,
- 2) Ława.

7. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski,
- 5) Rada Szkoły o ile Rada Rodziców złoży wniosek o jej powstanie.

## § 2

1. Szkoła i Przedszkole są jednostkami budżetowymi.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo księgową Zespołu prowadzi Gminny Zarząd Oświaty w Nysie.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 3

1. Zespół może posiadać imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał.
2. Imię nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Hymn, sztandar i ceremoniał uchwała Rada Pedagogiczna.

## § 4

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków Zespołu, sposób dokonywania ich sprostowa i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## Rozdział 3

### CELE I ZADANIA ZESPOŁU

## § 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju wychowanków, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Zespół realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstaw programowych.
4. Zespół zapewnia uczniom i wychowankom szczególną opiekę w zakresie stwarzania warunków bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
5. Zespół zapewnia wychowankom i uczniom możliwość korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

## § 6

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

## § 7

1. Zespół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Zespół, w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków Zespołu, wieku uczniów i wychowanków,
  - 2) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,

- 3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- 4) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
- 5) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu i środowiska,
- 9) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Zespół realizuje program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

4. Program wychowawczy i program profilaktyki, o których mowa w § 7 ust. 3, uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **§ 8**

Zespół sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Zespół możliwości.

## **§ 9**

1. Indywidualne formy opieki nad dzieckiem polegają w szczególności na:

1) udzielaniu w miarę możliwości finansowych Zespołu, doraźnej lub stałej pomocy finansowej poprzez:

- a) stypendium szkolne,
- b) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

2) występowaniu w razie potrzeby, o wsparcie finansowe do organu prowadzącego Zespół, instytucji charytatywnych, osób prywatnych, rady rodziców oraz opieki społecznej,

3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,

4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw, do ewentualnego dostosowania wymagań edukacyjnych,

5) organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w oparciu o odrębne przepisy,

6) organizacji nauczania indywidualnego w oparciu o odrębne przepisy.

2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 4**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

## **§ 10**

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. Zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie opieki, wychowania i kształcenia umiejętności.

Celem przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- 11) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych oraz pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 12) zapewnienie wychowankom warunków umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## § 11

Cele przedszkola, o których mowa w § 10 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 5) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 7) rozwijanie wrażliwości emocjonalnej poprzez wychowanie przez sztukę,
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, rozwijające zainteresowania techniczne,
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- 14) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.

## § 12

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku, potrzeb środowiska z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie zabaw, zajęć w sali i na powietrzu, spacerów i wycieczek sprawowaną przez nauczycielki i pracowników placówki,
- 2) przedszkole współpracuje z instytucjami opieki społecznej w celu pomocy (stałej lub doraźnej) dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

2. Za bezpieczeństwo dziecka:

- 1) od momentu przyprowadzenia do sali po opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) lub osoby upoważnionej odpowiada nauczyciel,
- 2) w trakcie organizowania zajęć na boiskach rekreacyjnych Zespołu na wyznaczonych terenach, w sali gimnastycznej Zespołu przy wykorzystaniu sprzętu, dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci,
- 3) podczas organizowanych wyjść poza teren placówki, wycieczek wyjazdowych jednodniowych przez wyznaczonych nauczycieli oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności

rodzice.

3.Opiekę przedlekarską i profilaktykę zdrowotną prowadzoną na terenie przedszkola na podstawie odrębnych przepisów.

4.Opiekę nad dziećmi w drodze do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice, lub osoby dorosłe przez nie upoważnione na piśmie, zapewniające pełne bezpieczeństwo wychowanków:

1)rodzice zobowiązani są do przyprowadzenia dziecka bezpośrednio na odpowiedni oddział pod opiekę nauczycielki,

2)odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się analogicznie bezpośrednio u nauczycielki sprawującej aktualnie opiekę nad dzieckiem,

3)od momentu odebrania dziecka spod opieki nauczycielki za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic.

5.Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

### § 13

1.Na wniosek zainteresowanych rodziców przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

2.Zajęcia dodatkowe, zorganizowane na wniosek rodziców są nieodpłatne.

3.Warunki ich realizacji ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami.

## Rozdział 5

### CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### § 14

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. Zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

Celem działalności szkoły jest:

1.W zakresie nauczania zapewnienie uczniom:

1)nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,  
2)zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

3)rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

4)poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,

5)poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

6)rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),

7)przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

8)rozwijanie zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych i olimpiad.

2. w zakresie kształcenia umiejętności stwarzanie uczniom warunków do zdobywania umiejętności:

1)planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności,

2)skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,

3)efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich,

podejmowania decyzji,

4)rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

5)poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,

6)odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

3.W pracy wychowawczej, wspieranie w zakresie obowiązków rodziców i zmierzanie do tego, aby uczniowie:

1)znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

2)rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

3)mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,

4)godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,

5)dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych,

6)uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczność lokalnej i w państwie,

7)przyjmowali dziedzictwo kulturowe i dążyli własną pracą do kształtowania własnych postaw patriotycznych,

8)potrafiliby dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

9)kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

## § 15

1.Szkoła swoje zadania w zakresie kształcenia i wychowania realizuje poprzez:

1)kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela,

2)przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3)edukację zdrowotną, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,

4)kształtowanie postawy sprzyjającej dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu każdego ucznia. takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,

5)kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,

6)podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

2.Szkoła swoje zadania w zakresie opieki realizuje poprzez:

1)umożliwienie każdemu uczniowi korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której udzielają: pedagog, wychowawca klasy, nauczyciele uczący, dyrektor i poradnia psychologiczno - pedagogiczna,

2)objęcie nauczaniem indywidualnym uczniów niepełnosprawnych, którzy mają prawo korzystać ze wszystkich form działalności szkoły,

3)zapewnienie opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli, prowadzących te zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć lub grafikami zastępstw,

4)zapewnienie opieki nad uczniami podczas przerw śródlekcyjnych oraz 10 minut przed i po zakończeniu lekcji w budynku szkoły i na terenie posesji przez nauczycieli pełniących dyżury zgodnie z grafikami dyżurów lub zastępstw, znajdującym się w pokoju nauczycielskim na tablicy informacyjnej,

5)opiekę przedlekarską i profilaktykę zdrowotną prowadzoną na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów,

6)zapewnienie opieki nad uczniami podczas organizowanych przez szkołę wyjazdów poza teren placówki, wycieczek wyjazdowych jedno i kilkudniowych, przez wyznaczonych nauczycieli oraz za zgodą dyrektora przez inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3.Działalność edukacyjna Zespołu określona jest przez:



1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczy Zespołu, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,

3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy oraz program profilaktyki tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego Zespołu, jak i każdego nauczyciela.

## **§ 16**

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest na podstawie:

1) podstawy programowej kształcenia ogólnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

2) programu nauczania wybranego przez nauczyciela lub opracowanego programu własnego.

2. Program o którym mowa w ust. 1 pkt 2 zatwierdza i dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dyrektor Zespołu.

3. Dopuszczone do użytku szkolnego programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

4. Nauczyciele mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, biorąc pod uwagę przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika.

5. Wybrane podręczniki przez nauczycieli stanowią szkolny zestaw podręczników.

6. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

## **DZIAŁ II**

### **ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM**

#### **Rozdział 1**

#### **ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

## **§ 17**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nad Zespołem nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Zespołu w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

## **§ 18**

Zespołem kieruje dyrektor Zespołu.

## **§ 19**

Kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

## **§ 20**

W Zespole działają organy Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

## § 21

Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

## Rozdział 2

### DYREKTOR ZESPOŁU

## § 22

Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności odpowiada za planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Zespołu oraz sprawuje nadzór pedagogiczny. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 23

Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:

1.W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu:

- 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
- 3) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
- 5) realizowanie zadań związanych z mianowaniem i oceną pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi „Plan rozwoju zawodowego” określonych w odrębnych przepisach,
- 6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) dopuszczanie do użytku „Szkolnego zestawu programów”; „Zestawu podręczników”,
- 8) ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
- 9) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
- 10) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą/przedszkolem i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
- 12) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji zapisów Konwencji Praw Dziecka,
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 14) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 15) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
- 16) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami Zespołu,
- 17) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Zespołu,
- 18) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela,
- 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

2.W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) opracowywanie „Arkusza organizacyjnego przedszkola”,
- 2) opracowywanie „Arkusza organizacyjnego szkoły” z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
- 3) ustalenie „Tygodniowego rozkładu zajęć”,
- 4) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

3.W zakresie spraw finansowych:

- 1) opracowywanie „Planu finansowego” Zespołu i przedstawianie go do zaopiniowania,

- 2)realizowanie „Planu finansowego”, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.
- 4.W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- 1)sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Zespołu,
  - 2)organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu,
  - 3)nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - 4)organizowanie przeglądu technicznego obiektów Zespołu oraz prac konserwacyjno - remontowych,
  - 5)organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Zespołu.
- 5.W zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
- 1)zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2)egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę,
  - 3)wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

## § 24

- 1.Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
- 2.W zakresie tym dyrektor w szczególności:
- 1)decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
  - 2)decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
  - 3)decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - 4)określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 5)ustala „Plan urlopów pracowników Zespołu niebędących nauczycielami”,
  - 6)administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa,
  - 7)współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

## § 25

- 1.Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 2.W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:
- 1)przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
  - 2)udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
- 3.Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
- 4.O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust.1 ustawy także organ prowadzący Zespół.
- 5.Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
- 6.Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

## § 26

Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

## § 27

W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go inny nauczyciel tej placówki wyznaczony przez organ prowadzący.

### **Rozdział 3**

#### **RADA PEDAGOGICZNA ZESPOŁU**

##### **§ 28**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Zespołu realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze określone w ustawie.

##### **§ 29**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Zespołu,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) zatwierdzanie Statutu Zespołu,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy uczniów oraz wychowanków przedszkola,
1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ramowy harmonogram przedszkola,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) przydzielanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora wynikających z ramowego planu nauczania,
  - 6) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego w klasach 4 - 6,
  - 7) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole/przedszkolu,
  - 8) pracę dyrektora Zespołu przy dokonywaniu oceny jego pracy,
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) ustala regulamin swojej działalności, w którym określa inne szczegółowe kompetencje oraz zasady i sposób podejmowania uchwał,
  - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach,
  - 3) wyraża opinię na temat przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres,
  - 4) może występować do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora,
  - 5) wyłania przedstawiciela do zespołu oceniającego, rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy,
  - 6) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia Zespołu,
  - 7) wyraża opinię w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki.

##### **§ 30**

1. Rada realizuje swoje zadania również poprzez działalność stałych lub doraźnych zespołów:
  - 1) zespoły nauczycielskie,
  - 2) zespoły zadaniowo - problemowe.
1. Pracą zespołów, o których mowa w ust. 1 kierują – powołani przez dyrektora Zespołu - przewodniczący poszczególnych zespołów.

### § 31

1.W Zespole działają zespoły nauczycielskie w skład, których wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym.

2.Do zadań zespołów, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:

- 1)wzajemne informowanie się o istotnych dla procesu dydaktyczno - wychowawczego sprawach dotyczących uczniów danego oddziału,
- 2)współpraca z pedagogiem Zespołu w istotnych sprawach dotyczących uczniów danego oddziału,
- 3)wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 4)współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych.

### § 32

1.Rada Pedagogiczna działa w oparciu o następujące zespoły:

- 1)wychowawczy - w skład którego wchodzi : wychowawcy klas, pedagog, nauczyciele,
- 2)zadaniowo - problemowy w skład którego wchodzi: dyrektor, pedagog, po jednym przedstawicielu z każdego etapu edukacyjnego, społeczny zastępca dyrektora, przedstawiciel związków zawodowych działających na terenie placówki,

## Rozdział 4

### RADA RODZICÓW ZESPOŁU

### § 33

1.W Zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów/wychowanków Zespołu.

2.W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów/wychowanków danego oddziału.

3.Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4.Regulamin nie może być sprzeczny z obowiązującym prawem i statutem Zespołu.

5.Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego, oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

### § 34

1.Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1)uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
- 2)programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- 3)programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 4)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 5)opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.

2.Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 program ten, ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3.W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

## **Rozdział 5**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI SZKOŁY**

#### **§ 35**

Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów szkoły wobec Rady Pedagogicznej, dyrektora i innych organów Zespołu, który działa zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 36**

Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
- 4) prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazety,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### **§ 37**

Samorząd Uczniowski w szczególności:

- 1) wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie szkoły,
- 2) korzysta z możliwości przekazywania informacji wszystkimi dostępnymi sposobami innym organom Zespołu,
- 3) współdziała z innymi samorządami uczniowskimi na terenie miasta, powiatu, województwa, kraju.

## **Rozdział 6**

### **WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW ZESPOŁU**

#### **§ 38**

Wszystkim organom Zespołu zapewnia się:

- 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem Zespołu,
- 2) możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu.
- 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

#### **§ 39**

Ustala się następujące zasady współdziałania organów Zespołu:

- 1) każdy organ Zespołu może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- 2) organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

#### **§ 40**

Organy Zespołu współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenia poziomu placówki:

- 1)działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności,
- 2)dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Zespołu.

#### § 41

Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Zespołu są rozwiązywane przez dyrektora Zespołu:

- 1)drogą negocjacji przy udziale zainteresowanych stron ,przez komisję składającą się z przedstawicieli organów nie będących stroną w sprawie,
- 2)po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu istnieje możliwość odwołania się do wyższej instancji w zależności od treści sporu – np. do organu prowadzącego Zespół lub do organu nadzoru pedagogicznego .

#### § 42

1.Formy współdziałania Zespołu z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- 1)spotkania organizacyjne, konsultacyjne śródsesemestralne, sesemestralne,
- 2)spotkania przedstawicieli rodziców oddziałów z dyrektorem Zespołu;
- 3)spotkania rodziców oddziału z zespołem uczących w nim nauczycieli;
- 4)indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (według harmonogramu przedstawionego rodzicom na początku każdego roku szkolnego);
- 5)przyjmowanie rodziców przez dyrektora w ustalonym czasie;
- 6)kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, dyrektor - rodzic;
- 7)zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
- 8)zapraszanie rodziców przez wychowawców, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
- 9)w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 10)wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, dziennik pedagoga, notatki służbowe).

2.Rodzice i nauczyciele Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3.Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami , udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka , jego zachowania i rozwoju.

4.Zespół organizuje stałe konsultacje rodziców z nauczycielami, których terminy podawane są do publicznej wiadomości na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego:

5.W przedszkolu ze wszystkimi rodzicami organizowane są:

- 1)zebrania organizacyjne - do 30 września,
- 2)zebrania konsultacyjne - nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku szkolnego,
- 3)w miarę potrzeb.

1.W szkole ze wszystkimi rodzicami organizowane są:

- 1)zebrania organizacyjne - do 30 września,
- 2)dwadzebrania konsultacyjne śródsesemestralne - każde na miesiąc przed klasyfikacją,
- 3)sesemestralne - po zakończeniu pierwszego semestru i w marcu,
- 4)w miarę potrzeb.

7.Współdziałanie Zespołu z rodzicami (prawnymi opiekunami) zapewnia im:

- 1)znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
- 2)znajomość przepisów prawa szkolnego;
- 3)uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
- 4)możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.

#### § 43

1.Indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

2.Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Rodziców oddziałów, Radę Rodziców Zespołu) przedstawiają opinię na temat pracy Zespołu lub poszczególnych jej organów i pracowników:

- 1)dyrektorowi w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;

2)organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz.

### **DZIAŁ III**

## **ORGANIZACJA ZESPOŁU**

### **Rozdział 1**

#### **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**

##### **§ 44**

1.Podstawową jednostką przedszkola jest oddział. Każdy oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, czasu pobytu w przedszkolu, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności oraz metod stosowanych w pracy z dziećmi.

2.Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3.W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15, w tym 2 - 3 niepełnosprawnych.

4.Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychicznego i stanu zdrowia.

##### **§ 45**

Liczba oddziałów przedszkola w każdym roku szkolnym zależy od potrzeb środowiska.

##### **§ 46**

1.Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut.

2.Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć wyrównawczych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

3.Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

4.Nauczanie religii jest realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### **§ 47**

1.Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:

1)podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

2)programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela lub opracowanego programu własnego.

2.Program o którym mowa w ust. 1 pkt 2 zatwierdza i dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor Zespołu.

3.Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.

##### **§ 48**



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

2.W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1)czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2)liczbę pracowników przedszkola i wymiar ich etatów,
- 3)ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
- 4)terminy przerw w pracy przedszkola.

## **§ 49**

1.Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem proporcjonalnego zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym:

- 1)co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
- 2)co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
- 3)najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4)pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

2.Na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora Zespołu nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3.Ramowy rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku szkolnego np. na wiosenno - letni.

## **§ 50**

1.Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z ust.3.

2.Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący w oparciu o potrzeby rodziców wynikające z kart zgłoszeń dzieci do przedszkola, na wniosek dyrektora. Nie może on być krótszy od czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, czyli 5 godzin dziennie. Dzienny czas pracy przedszkola może być zmieniony w każdym roku szkolnym.

3.Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora. Przerwy w czasie pracy przedszkola wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków wewnątrz i na zewnątrz budynku.

4.Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala organ prowadzący.

- 1)rodzice ponoszą comiesięczną opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie,
- 2)należność za przedszkole wnoszone są przez rodziców najpóźniej do 15 dnia każdego miesiąca, za dany miesiąc z góry,
- 3)przy wpłacie po terminie będą pobierane ustawowe odsetki,

4)zwłoka z zapłatą należności za dwa pełne okresy płatności powoduje wykreślenie dziecka z przedszkola. Zaległa należność dochodzona będzie na drodze postępowania sądowego.

- 4.W oparciu o potrzeby środowiska w przedszkolu istnieje możliwość zorganizowania wyżywienia.
- 5.Rodzice pokrywają koszt wyżywienia dziecka w przedszkolu w całości.
- 6.Ilość posiłków w przedszkolu ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
- 7.Dyrektor Zespołu może zorganizować dożywnienie w ramach cateringu.
- 8.Wysokość stawki dziennej ustalana jest w porozumieniu z rodzicami i usługodawcą.
- 9.Miesięczna odpłatność z tytułu wyżywienia obliczana jest w oparciu o ustaloną stawkę dzienną oraz liczbę dni roboczych w danym miesiącu.
- 10.Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia pod warunkiem opłacenia kosztów wyżywienia wg stawki ustalonej przez dyrektora Zespołu.

## § 51

- 1.Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
- 2.Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekowali się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

## Rozdział 2

### ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY PODSTAWOWEJ

## § 52

- 1.Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 6 lat.
- 2.Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
- 3.Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny z zastrzeżeniem ust. 4.
- 4.Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok.

## § 53

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

## § 54

- 1.Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 20.
- 2.Na zajęciach z języków obcych i informatyki oddział dzieli się na grupy, jeśli liczy powyżej 24 uczniów.
- 3.Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI mogą być prowadzone w grupach dziewcząt i chłopców. Grupy liczą od 12 do 26 uczniów.

## § 55

- 1.Każdy oddział szkolny dyrektor Zespołu powierza szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
- 2.W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3.Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor Zespołu.
- 4.Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

## § 56

1. Uczniowie szkoły uczęszczają do klas I - VI, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Szkołę Podstawową im. gen. Józefa Wybickiego w Białej Nyskiej.
2. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
  - 1) I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna kl. I - III,
  - 2) II etap edukacyjny: kl. IV - VI.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) semestr I - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do rozpoczęcia ferii zimowych, nie dłużej niż do ostatniego piątku stycznia.
  - 2) semestr II - od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po ferii zimowych, nie wcześniej niż ostatniego poniedziałku stycznia, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie w/w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
6. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kół zainteresowań.

## § 57

Dyrektor za zgodą władz oświatowych i organu prowadzącego może zorganizować prowadzenie klas integracyjnych, prowadzenie działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## § 58

1. W miarę posiadanych środków, uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym, umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, artystyczne, zajęcia sportowe) zgodnie z zapotrzebowaniem.
2. Możliwe jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych na życzenie rodziców i opłacanych przez nich.

## § 59

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Zespół może zapewnić:
  - 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
  - 2) możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjnej;
  - 3) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrekcji oraz organizacji społecznych działających na terenie Zespołu.
2. Dokumentacja zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (poradni psychologiczno-pedagogicznej, policji, Sądu Rodzinnego i dla Nieletnich, ośrodka pomocy społecznej).

## § 60

1. Zespół w swojej działalności współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz ośrodkiem pomocy społecznej, policją, sądem, zgodnie z odrębnymi przepisami i dwustronnymi ustaleniami.
2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie Zespołu dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej, sądu oraz funkcjonariuszami policji itp.

## § 61

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora

i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania,
- 2) arkusz organizacji szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

## **§ 62**

Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz, ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

## **§ 63**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany corocznie przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego z uwzględnieniem ramowego planu nauczania, o którym mowa w odrębnych przepisach.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacji szkoły określa:

- 1) liczbę pracowników pedagogicznych i administracji obsługi;
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 3) przewidywaną liczbę uczniów i oddziałów;
- 4) przewidywaną liczbę zajęć pozalekcyjnych.

## **§ 64**

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Przyjmuje się jako zasadę:

- 1) klasy I - III mają nie mniej niż 2, nie więcej niż 6 godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dziennie,
- 2) klasy IV - VI mają nie mniej niż 3 i nie więcej niż 7 godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dziennie.

## **§ 65**

1. Godzina lekcyjna w klasach IV-VI trwa 45 minut.

2. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć i ustalając przerwy według potrzeb.

3. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe trwają w godz. 8.<sup>00</sup> - 15.<sup>05</sup>.

## **§ 66**

Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów na życzenie rodziców:

- 1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
- 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi, jeżeli nie odbywa się ona na początku lub na końcu lekcji,
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor Zespołu na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej,
- 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
- 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
- 8) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
- 9) ocena z religii jest wystawiana zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania przyjętym przez szkołę,

10) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Zespołu, wizytator kurii oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

#### § 67

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:

- 1) zakaz przebywania na terenie Zespołu osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;
- 2) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji Zespołu;
- 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów.
- 4) dodatkowe dyżury uczniów ograniczające możliwość wchodzenia innych uczniów na piętra;
- 5) dyżury nauczycieli.

2. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin Dyżurów Nauczycielskich

3. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie posesji Zespołu osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

#### § 68

Rozstrzygnięcie sporów i nieporozumień na terenie Zespołu:

- 1) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami,
- 2) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców,
- 3) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor Zespołu przy współudziale wychowawcy klasy,
- 4) nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor Zespołu. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy, bezpośrednio dyrektorowi Zespołu,
- 5) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

#### § 69

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) biżuterię przyniesioną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia biżuterii,
- 2) sprzęt elektroniczny - odtwarzacz MP3, MP4, telefony komórkowe - przyniesiony przez uczniów do szkoły, jego zgubienie, zniszczenie,
- 3) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. „handlem” przedmiotami przyniesionymi przez uczniów z domu do szkoły.

2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 rozstrzygają zainteresowani rodzice, ewentualnie policja.

### Rozdział 3

#### ŚWIETLICA ZESPOŁU

#### § 70

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Zespołu jest świetlica.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do Zespołu, muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie i wychowankowie za zgodą wychowawcy świetlicy.

3. Świetlica, organizując zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, zapewnia swoim wychowankom bezpieczny pobyt przed i po zajęciach lekcyjnych sprawując nad nimi stały dozór i opiekę pedagogiczną.

## **§ 71**

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
3. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor Zespołu w danym roku szkolnym biorąc pod uwagę liczbę godzin przyznanych przez organ prowadzący.

## **§ 72**

Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się na podstawie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny, który jest zgodny z programem wychowawczym i programem profilaktyki zespołu.

## **§ 73**

Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) ujawnienie i organizowanie pomocy w nauce;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego
- 3) i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki, oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej: kształtowanie nawyków higieny i czystości, oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

## **§ 74**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów i wychowanków w świetlicy Zespołu może być zorganizowane dożywianie w ramach cateringu.
2. Wysokość stawki dziennej ustalana jest w porozumieniu z rodzicami i usługodawcą.
3. Z dożywiania mogą korzystać wychowankowie i uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy Zespołu.

## **§ 75**

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

## **Rozdział 4**

### **BIBLIOTEKA ZESPOŁU**

## **§ 76**

1. W Zespole działa biblioteka.
2. Biblioteka Zespołu jest pracownią interdyscyplinarną uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i wychowanków,

zadań edukacyjnych przedszkola i szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

3. Biblioteka Zespołu pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców poprzez szkolne centrum edukacji czytelniczej i medialnej wyposażonej w:

- 1) podręczny księgozbiór,
- 2) zbiór prenumerowanych czasopism,
- 3) stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) wychowankowie przedszkola pod opieką rodzica lub opiekuna,
- 2) uczniowie szkoły,
- 3) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
- 4) rodzice,
- 5) inne osoby - za zgodą dyrektora po zapisaniu się do rejestru czytelników.
  1. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
  2. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

## **§ 77**

1. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie przez dyrektora, w zależności od czasu pracy szkoły oraz godzin przyznanych przez organ prowadzący.

2. Uczniowie mogą korzystać z czytelni w godzinach pracy biblioteki.

3. Nauczyciel - bibliotekarz odpowiedzialny jest za realizację ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna”, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczyciela - bibliotekarza.

## **§ 78**

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) dokonywanie, w ramach przyznanych funduszy, racjonalnych zakupów książek i czasopism oraz właściwe opracowywanie zbiorów,
- 2) zorganizowanie udostępniania zbiorów,
- 3) dokonywanie analiz stanu czytelnictwa uczniów i nauczycieli oraz propagowanie czytelnictwa,
- 4) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego oraz organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) przeprowadzanie konkursów czytelniczych
- 6) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowywaniu materiałów na lekcje,
- 7) dbałość o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce,
- 8) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów,
- 9) opracowanie regulaminów wypożyczalni i czytelni - regulaminy te podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora.

## **§ 79**

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

**DZIAŁ IV**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

**Rozdział 1**

**ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

**§ 80**

- 1.W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacji Zespołu.
- 2.Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
- 3.Każdemu pracownikowi Zespołu dyrektor powierza określony zakres obowiązków.
- 4.Szczegółowe zadania pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

**§ 81**

- 1.Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
- 2.Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).
- 3.Organ prowadzący Zespół i dyrektor Zespołu są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

**Rozdział 2**

**OGÓLNY ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ZESPOŁU**

**§ 82**

- 1.Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i wychowanków, troską o ich zdrowie a także poszanowanie ich godności osobistej.
- 2.Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i wychowanków.

**§ 83**

- 1.Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.
- 2.Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

**§ 84**

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, zgodnie z potrzebami placówki, w szczególności poprzez:

- 1) udział w doskonaleniu wewnątrzszkolnym,
- 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
- 3) pracę własną,
- 4) korzystanie z instytucjonalnych form wspierania działalności pedagogicznej.

**§ 85**

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne



przepisy.

## § 86

Nauczyciele realizują swoje zadania również poprzez pracę w zespołach rady pedagogicznej, o których mowa w § 32.

## Rozdział 3

### ZADANIA NAUCZYCIELI PRZEDSZKOLA

## § 87

1. Nauczyciel przedszkola współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
  - 1) zbieranie informacji o zachowaniu się dzieci w domu (dominujące zachowania, zainteresowania, hobby),
  - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, udzielanie im rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz uzgadnianie rodzaju i kierunków w zakresie działań wychowawczych wspólnie realizowanych w przedszkolu i w domu,
  - 3) przekazywanie wiedzy pedagogicznej, dotyczącej interesujących rodziców tematów uwrażliwiających ich na dziecko, jego potrzeby, możliwości, powinności,
  - 4) informowanie rodziców o zadaniach, tematach wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale.
2. Zadania związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość nauczyciel przedszkola realizuje poprzez:
  - 1) stworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
  - 2) organizowanie i prowadzenie pracy w powierzonym oddziale opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego, zgodnie z wymogami określonymi w programie wychowania w przed-szkolu,
  - 3) codzienne, staranne przygotowywanie się do pracy poprzez: stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dziećmi, w realizacji celów ogólnych i operacyjnych oraz wykonywanie i korzystanie z ciekawych i estetycznych pomocy dydaktycznych w celu upogłądzenia zajęć,
  - 4) codzienne zapisywanie w dzienniku zajęć tematów, z uwzględnieniem przyjętych zasad,
  - 5) planowanie pracy poprzez pisanie planów miesięcznych,
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej grupie, celem koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 7) podejmowanie i organizowanie innych działań zleconych.
3. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji poprzez:
  - 1) prowadzenie obserwacji wstępnej oraz w ciągu całego roku,
  - 2) postawienie diagnozy rozwoju dziecka,
  - 3) ustalenie kierunku do dalszej pracy,
  - 4) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i dokumentowanie jej,
  - 5) rozwijanie specyficznych dla dzieci właściwości i uzdolnień.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
  - 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych,
  - 3) upoważniony przez dyrektora Zespołu pracownik obsługi przedszkola powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora Zespołu lub skierować tę osobę do dyrektora,
  - 4) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

## Rozdział 4

### NAUCZYCIELE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 88

Nauczyciel dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.

#### § 89

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów lub wychowanków podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i imprez.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) reaguje na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty,
  - 3) zawiadamia policję lub sąd o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności o naruszeniu przez niego zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, używaniu alkoholu lub innych środków odurzających oraz wnioskowanie o ustanowienie przez sąd odpowiednich środków wychowawczych lub poprawczych,
  - 4) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
    - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowania,
    - g) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby dzieci.
    - h) traktowanie uczniów z szacunkiem, życzliwością i sympatią.
3. Nauczyciel opracowuje cykliczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy, w celu osiągnięcia możliwie wysokich wyników nauczania.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny.
5. We wszystkich sprawach dotyczących ucznia nauczyciel współpracuje z wychowawcą i rodzicami ucznia.
6. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.
7. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym, zapoznaje z programem nauczania i wychowania.
8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych). o przewidywanym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych). Zasady informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanym semestralnym (rocznym) stopniu niedostatecznym określa Wewnętrzny System Oceniania.
9. Nauczyciel stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów.
10. Nauczyciel dba o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami Zespołu oraz o dobre imię Zespołu.

## § 90

1. Pracę nauczycieli wspomaga nauczyciel bibliotekarz poprzez:
  - 1) przygotowanie uczniów do samodzielnego poszukiwania informacji i materiałów,
  - 2) rozwijanie zainteresowań, nawyków i potrzeb czytelniczych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia,
  - 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - 4) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - 5) organizowanie imprez czytelniczych, wystawek, konkursów,
  - 6) aktywny udział w działaniach podejmowanych przez innych nauczycieli.
2. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli poprzez zabezpieczanie i dbałość o sprawny sprzęt, materiały do realizacji zadań Zespołu.

## § 91

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania przedszkolnego,
  - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach nauczania,
  - 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami, z uwzględnieniem WSO.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu, organem prowadzącym Zespół, organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
  - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,
  - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,
  - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
  - 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
  - 7) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z zasadami i trybem określonym w ustawie Karta Nauczyciela i przepisach wykonawczych do tej ustawy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych poleceń zleconych przez dyrektora Zespołu, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo - wychowawczego.

## § 92

Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Kodeks Pracy.

## Rozdział 5

### ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU

## § 93

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor Zespołu może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
  - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem,
  - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki,
  - 3) długotrwała nieobecności nauczyciela,

4)na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora Zespołu.

4.Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.

#### § 94

1.Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:

- 1)koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
- 2)tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 3)inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 4)rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

1.Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- 1)otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne,
- 2)planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z "Planem wychowawczym klasy",
- 3)współdziała z nauczycielami uczącymi, koordynując realizację „Ścieżek edukacyjnych” oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;,
- 4)utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i zespołu,
- 5)współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, służbą zdrowia w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywania trudności uczniów, zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

#### § 95

Wychowawca swoje zadania realizuje poprzez następujące formy:

- 1)rozmowy indywidualne z uczniami,
- 2)rozmowy z zespołem klasowym,
- 3)indywidualny kontakt z rodzicami,
- 4)współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami środowiskowymi,
- 5)edukację rodziców,
- 6)zasięganie opinii o uczniu u nauczycieli uczących w tej klasie i innych pracowników Zespołu (w razie potrzeby),
- 7)zebrania z rodzicami:
  - organizacyjne,
  - konsultacyjno - śródsemestralne,
  - semestralne.

#### § 96

1.Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:

- 1)cykliczne spotkania rodziców zgodnie z ustaleniami na początku roku szkolnego;
- 2)lekcje/zajęcia otwarte dla rodziców;
- 3)współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych/grupowych;
- 4)obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 5)analiza sytuacji wychowawczej klasy przez trójkę klasową rodziców, przy współudziale nauczycieli uczących (na życzenie rodziców).

2.Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy dyrektora, pedagoga szkolnego, służby zdrowia, poradni psychologiczno – pedagogicznej, policji.

3.W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na życzenie wychowawcy i rodziców, dyrektor Zespołu zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych,

4.Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o „Plan pracy wychowawczej klasy”, powstający

jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia „Szkolnego Programu Wychowawczego”.

5. „Plan pracy wychowawczej klasy” podlega zatwierdzeniu przez dyrektora Zespołu na początku każdego roku szkolnego..

6. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:

- 1) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen,
- 2) sporządzanie opinii o uczniach,
- 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
- 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania,
- 5) prowadzenie dokumentacji w i etapie edukacyjnym, która wynika z WSO,
- 6) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze Szkolnego Programu Wychowawczego.

7. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu za :

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom,
- 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczego i profilaktyki,
- 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

8. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor Zespołu.

## **Rozdział 6**

### **ZADANIA PEDAGOGA ZESPOŁU**

#### **§ 97**

1. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
- 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej uczniom potrzebującym tego uczniom,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
- 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
- 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

2. Pedagog opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania Zespołu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora .

3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.

4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 98**

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog zespołu ściśle współpracuje z właściwą miejscową poradnią psychologiczno - pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.

2. Za zgodą dyrektora pedagog może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom .

3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:

- 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych,
- 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Zespołu,
- 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza, jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

## **Rozdział 7**

### **PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI ZESPOŁU**

#### **§ 99**

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, dyrektor Zespołu.

2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor Zespołu.

3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych oblicza się na podstawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników.

4. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.

5. Każdy pracownik niepedagogiczny obowiązany jest natychmiast interweniować i niezwłocznie informować pracownika pedagogicznego w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

6. Każdy pracownik zobowiązany jest do chowania tajemnicy służbowej.

7. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracy Zespołu.

8. Obowiązkiem każdego pracownika jest dbanie o dobre imię Zespołu.

## **DZIAŁ V**

### **WYCHOWANKOWIE I UCZNIOWIE ZESPOŁU**

#### **Rozdział 1**

### **ZASADY PRZYJMOWANIA WYCHOWANKÓW DO PRZEDSZKOLA**

#### **§ 100**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola.

1) do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 4 i 5 letnie, a także dzieci rodziców samotnych, inwalidów I i II grupy, oraz dzieci z rodzin zastępczych,

2) jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor na podstawie wypełnionych i złożonych kart zgłoszeń,

3) jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, przyjęć dokonuje Komisja Społeczna powołana przez dyrektora Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym. w skład Komisji Społecznej wchodzi:

a) dyrektor jako przewodniczący,

- b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
- c) przedstawiciel organu prowadzącego.

6. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są do złożenia w sekretariacie Zespołu prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia dziecka w terminie ustalonym przez dyrektora Zespołu w danym roku szkolnym.

7. Komisja Społeczna dokonuje kwalifikacji dzieci w terminie określonym przez dyrektora Zespołu. Po tym terminie dyrektor informuje o dokonaniu rekrutacji.

8. Liczba przyjętych dzieci nie powinna być większa od liczby miejsc w przedszkolu i obowiązującej liczby dzieci na oddział.

9. Decyzje Komisji Społecznej są protokołowane, dokumenty Komisji łącznie z kartami zgłoszeń dzieci są przechowywane w sekretariacie Zespołu. Protokół powinien zawierać:

- 1) skład i listę obecności,
- 2) wykaz dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

10. W ciągu roku szkolnego przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor.

## **§ 101**

Dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadku:

- 1) zalegania z opłatami za przedszkole za dwa pełne miesiące,
- 2) niezgłoszenia się dziecka w okresie do 2 tygodni po rekrutacji w nowym roku szkolnym lub w terminie przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego,
- 3) stwierdzenia przez specjalistę poważnej wady fizycznej lub głębokiego upośledzenia zatajonego przez rodziców w karcie zgłoszenia.

## **Rozdział 2**

### **ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

## **§ 102**

- 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 2. Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy i uczeń zapisany do szkoły w swoim rejonie szkolnym.
- 3. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
- 4. Informacja o rozpoczęciu zapisów uczniów do klasy pierwszej zostaje przekazana w formie ogłoszenia wywieszzonego w ważnych miejscach na terenie obwodu szkoły.
- 5. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
- 6. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z dyrektorem, organ prowadzący szkołę.
- 7. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i przedszkolnego poza szkołą zgodnie z ustawą.
- 8. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 18 lat.

## **§ 103**

- 1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
- 2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
- 3. Do szkoły przyjmuje się:

- 1)z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2)na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
- 4.Dziecko, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być przyjęte do szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami w danej klasie.
- 5.Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym jest mowa w ust. 3 pkt. 2 wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły w obwodzie, w której dziecko mieszka.

#### **§ 104**

Uczeń może być odroczonej od realizacji obowiązku szkolnego na mocy odrębnych przepisów.

#### **§ 105**

- 1.Uczeń może być zwolniony przez dyrektora Zespołu z realizacji niektórych obowiązkowych przedmiotów nauczania na podstawie odrębnych przepisów.
- 2.Uczeń, o którym mowa w ust. 1 zwolniony z wychowania fizycznego w czasie trwania zajęć dydaktycznych, pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu.
- 3.Uczeń, o którym mowa w ust. 1 może opuścić teren szkoły wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

#### **§ 106**

- 1.Uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia, za zgodą wychowawcy klasy na podstawie pisemnego wniosków rodziców.
- 2.W wypadku konieczności zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia, wychowawca klasy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji rodziców.

#### **§ 107**

W szkole obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

- 1)Nieobecność należy usprawiedliwić do 7 dni po powrocie do szkoły.
- 2)Usprawiedliwienia i zwolnienia z zajęć przez rodziców (prawnych opiekunów), powinny być przekazane wychowawcy w formie pisemnej lub ustnej.
- 3)Jeżeli w określonym terminie, o którym mowa w ust. 1 rodzic (prawny opiekun) nie usprawiedliwi nieobecności ucznia wychowawca ma prawo uznać nieobecność za nieusprawiedliwioną.

#### **§ 108**

- 1.Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą w każdym czasie przenieść dziecko do innej szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 109**

- 1.Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1)właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2)szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
  - 3)ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4)poszanowaniu jego godności osobistej;
  - 5)poszanowaniu własności;
  - 6)opieki i ochrony;
  - 7)partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8)akceptacji jego osoby.
  - 9)korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,



- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
  - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
  - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
  - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

## **Rozdział 4**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

#### **§ 110**

Regulamin Uczniowski określa prawa i obowiązki ucznia szkoły.

#### **§ 111**

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) jasno określonego Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 4) powtórzenia i ugruntowania wiedzy,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) opieki wychowawczej,
- 7) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 8) ochrony i poszanowania jego godności,
- 9) życzliwości i podmiotowego traktowania;
- 10) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy,
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 12) fakultatywnego nauczania religii (etyki),
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 14) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach,
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
- 16) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych,
- 17) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych,
- 18) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 19) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

#### **§ 112**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu,
- 2) przestrzegania ustalonych warunków korzystania na terenie placówki z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły
- 4) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
- 5) usprawiedliwienia nieobecności;
- 6) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników Zespołu;

- 10)okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom Zespołu
- 11)okazywanie szacunek pozostałym uczniom
- 1)dbania o własne zdrowie i higienę,
- 2)dbania o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi celowego czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną,
- 3)reagowania na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią,
- 4)odrzućcia negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków,
- 5)bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości,
- 6)pełnienia dyżurów na korytarzu szkolnym w wyznaczonym terminie.

### § 113

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor Zespołu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 114

- 1.Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
  - 1)ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny,
  - 2)strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego jest ustalany z nauczycielem,
  - 3)strój galowy: białe bluzki-koszule, granatowe lub czarne spodnie (spódnice), obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych,
- 2.Dziewczęta i chłopców wchodzących w skład Pocztu Sztandarowego obowiązuje strój galowy,

## Rozdział 5

### NAGRODY I KARY WOBEC UCZNIÓW

### § 115

Ucznia można nagradzać za:

- 1)rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły i klasy,
- 2)wybitne osiągnięcia (w nauce, w sporcie, inne),
- 3)reprezentowanie szkoły na konkursach przedmiotowych, konkursach tematycznych i zawodach sportowych,
- 4)aktywną działalność na rzecz środowiska lokalnego,
- 5)organizację i udział w wewnętrznym życiu szkoły,
- 6)dzielność i odwagę.

### § 116

Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

- 1)pochwała nauczyciela wobec klasy,
- 2)pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 3)pochwała nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem nazwiska ucznia do dziennika lekcyjnego klasy,
- 4)pochwała dyrektora Zespołu na apelu z wpisaniem do dziennika lekcyjnego klasy,
- 5)dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych,
- 6)nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor Zespołu,
- 7)dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem,

### § 117

Ustala się następujące formy karania uczniów:

- 1)upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,

- 2) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem,
- 3) upomnienie lub nagana ustna dyrektora w obecności wychowawcy,
- 4) upomnienie lub nagana dyrektora na apelu wobec całej szkoły, z przekazaniem pisemnej informacji do rodziców, wobec rodziców,
- 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas,
- 6) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
  - a) kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
  - b) ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie),
- 7) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego

### **§ 118**

1. Kary, z wyjątkiem wymienionych w § 117 ppkt 1 i 2, nakłada dyrektor.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

### **§ 119**

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora Zespołu lub przewodniczącego Rady Rodziców.
2. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor Zespołu, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, rzecznik praw ucznia.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może wnieść na piśmie:
  - 1) uczeń, w terminie 7 dni od uzyskania informacji o ukaraniu,
  - 2) rodzic, w terminie 7 dni od uzyskania informacji o ukaraniu,
4. W przypadku odrzucenia odwołania przez organ nakładający, ukarany ma prawo złożenia odwołania do organu nadzorującego Zespół, w terminie 7 dni od daty odrzucenia odwołania.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
6. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

### **§ 120**

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1, stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków, a w szczególności:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu,
  - 2) udowodnienie przez odpowiednie organy popełnienie czynu zabronionego,
  - 3) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków bądź innych środków odurzających.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonego przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

### **§ 121**

Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony dyrektora Zespołu i Rady Rodziców.

## DZIAŁ VI

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

#### Rozdział 1

##### ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

#### § 122

1. Zadaniem systemu jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniące funkcje informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.

2. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania uczniów, stosowane przez wszystkich nauczycieli Zespołu.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom planowania oraz doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania,
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce i w zachowaniu ich dzieci.

6. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców (prawnych opiekunów).

7. Uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić do dwóch tygodni po jej ustaleniu.

9. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.

#### Rozdział 2

##### OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

#### § 123

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,

- 4)zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany stopień trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- 5)zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

#### **§ 124**

1.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do 20 września, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1)wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2)sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3)warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2.Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do 20 września, 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.

3.Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.1 dokumentuje się przez stosowny wpis w dzienniku lekcyjnym.

4.Informowanie uczniów i rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa w ust.2 dokumentuje się przez stosowny wpis w dzienniku lekcyjnym tematu zebrania klasowego poświęconego tej sprawie.

5.Wymagania, o których mowa w ust. 3 i ust. 4, powinny być sprecyzowane konkretnie oraz w sposób zrozumiały zarówno dla ucznia jak i rodzica; są one dostępne u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 125**

1.Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono:

- a) zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,
- b) potrzebę kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego – na podstawie orzeczenia o takiej potrzebie.

1.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2.Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

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

4.Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia.

## Rozdział 3

### OCENIANIE UCZNIÓW

#### § 126

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie uczniów.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu poprzez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych statucie Zespołu.

#### § 127

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych jest ocena opisowa wg arkuszy opracowanych przez poszczególnych nauczycieli.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W drugim półroczu klasy I, w klasie II i III ocenianie bieżące dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej z komentarzem słownym lub pisemnym,

4. Sposób oceniania bieżącego w klasach I – III określa **regulamin oceniania edukacji wczesnoszkolnej**.

5. Ocenie podlegają postępy uczniów ze wszystkich edukacji, języka nowożytnego oraz religii/etyki - zgodnie z zasadami oceny tego przedmiotu.

6. Na koniec klasy III przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany obejmujący edukację polonistyczną, matematyczną i środowiskową.

#### § 128

1. Ocenianie uczniów kl. IV - VI dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej, według skali sześciostopniowej i wyrażane będą stopniami:

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

Wg powyższej skali wystawiane będą oceny bieżące, śródroczne i roczne.

1. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

2. Szczegóły dotyczące oceniania bieżącego określa przedmiotowy system oceniania.

2. Stopnie i oceny ustalone w wyniku klasyfikacji końcoworocznej są stopniami i ocenami uwzględniającymi wiadomości, umiejętności z klasyfikacji śródrocznej.

#### § 129

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

#### § 130

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.

2. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.

3. Stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, za które uczeń otrzymuje oceny

częstkowe do dziennika:

- 1) formy ustne - odpowiedź, aktywność, recytacja;
- 2) formy pisemne - kartkówka, sprawdzian ( praca klasowa), zadania domowe, testy, prace dodatkowe;
  - a) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
  - b) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
- 3) formy sprawnościowe, działania twórcze.

4. Określa się następujące zasady oceniania bieżącego:

- 1) z każdego przedmiotu dopuszcza się raz w semestrze sytuację, w której uczeń może się nie przygotować. Zgłaszając ten fakt przed lekcją nauczycielowi nie ponosi z tego tytułu żadnych konsekwencji. Wykorzystanie przez ucznia tej możliwości zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym poprzez wpis "np."
- 2) aktywność na lekcjach będzie nagradzana znakiem "+"; ustala się zasadę przełożenia znaków "+" na oceny/uzgodnione z nauczycielem przedmiotu/;
- 3) w ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela, jak i potrzeb danego działu, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów.

5. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów:

- 1) w tygodniu nie można przeprowadzić więcej niż 3 sprawdziany (prace klasowe).
- 2) w ciągu dnia uczniowie mogą pisać tylko jeden sprawdzian (pracę klasową).

6. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.

7. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

- 1) od 90 % do 100 % poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra,
- 2) od 70 % do 89 % poprawnych odpowiedzi – ocena dobra,
- 3) od 50 % do 69 % poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna,
- 4) od 30 % do 49 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca,
- 5) do 29 % poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczna.

8. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia. Wyrównanie zaległości powinno nastąpić w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.

## § 131

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

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

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

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro, ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.

## § 132

1. W klasach I – III ocena z zachowania śródroczna, roczna jest oceną opisową.
2. Tryb postępowania przy ustalaniu klasyfikacyjnych ocen z zachowania określa regulamin oceniania edukacji wczesnoszkolnej.

### § 133

1. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VI ustala się według następującej skali:

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

2. Tryb postępowania i kryteria przy ustalaniu klasyfikacyjnych ocen z zachowania określa regulamin oceniania zachowania ucznia.

3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- b) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zatrzymaniem ppkt. C
- c) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganą ocenę z zachowania.

## Rozdział 4

### KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

### § 134

1. Rok dzieli się na dwa semestry.

2. W końcu każdego semestru nauczyciele/ wychowawcy/ ustalają śródroczne i roczne oceny uczniów z zajęć edukacyjnych i zachowania, a następnie przedstawiają je na posiedzeniu rady pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji śródrocznej/ rocznej uczniów.

4. Oceny ustalone za ostatni semestr są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji.

5. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w roku:

- 1) śródroczną klasyfikację uczniów przeprowadza się raz w roku, w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe lub nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
- 2) roczną klasyfikację uczniów przeprowadza się w czerwcu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 3) dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor Zespołu.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie Zespołu - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

7. Klasyfikacja roczna, w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.



## § 135

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze lub w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Przewiduje się następujące sposoby stwarzania uczniowi szansy uzupełniania braków:

- 1) zorganizowanie zajęć wyrównawczych dla uczniów klas I-VI,
- 2) współpraca z pedagogiem szkolnym – objęcie opieką uczniów z dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) organizacja samopomocy koleżeńskiej pod kontrolą nauczyciela,
- 4) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

## § 136

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w do-kumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

3. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:

- 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
- 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek ucznia lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 3 i ust. 4 wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia do dyrektora Zespołu - najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Zespołu jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 oraz z rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Zespołu.

Wyznaczony termin jest ostateczny.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

## § 137

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie wiadomości, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Dla przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości z zajęć edukacyjnych, dyrektor Zespołu powołuje komisję w następującym składzie:

- 1) dyrektor - przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. W celu ustalenia oceny zachowania, dyrektor Zespołu powołuje komisję w następującym składzie:

- 1) dyrektor - przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się sprawdzian wiadomości, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora można powołać innego nauczyciela tego przedmiotu, z tej lub innej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Pytania (zadania) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się dany uczeń.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu wiadomości oraz ustaloną ocenę.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji.

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

10.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę sprawdzianu wiadomości oraz ustalony stopień.

11.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

## **Rozdział 5**

### **ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO.**

#### **§ 138**

1.Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2.Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3.Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor Zespołu powołuje komisję w następującym składzie:

- 1)dyrektor Zespołu - przewodniczący komisji,
- 2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminujący,
- 3)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia - członek komisji.

4.Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin poprawkowy, może być zwolniony na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. w takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5.Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany odpowiednio do skali stosowanej w szkole.

6.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :

- 1)skład komisji
- 2)termin egzaminu poprawkowego
- 3)pytania egzaminacyjne
- 4)wynik egzaminu
- 5)wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

7.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

9.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.

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

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

12.W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Obowiązuje procedura odwoławcza zgodnie z § 138.

## **Rozdział 6**

### **TERMINY I FORMY INFORMOWANIA O PRZEWIDYWANYCH OCENACH KLASYFIKACYJNYCH**

#### **§ 139**

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i o przewidywanej nagannej ocenie zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia otrzymanej informacji u wychowawcy klasy.
2. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy, są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia otrzymanej informacji u wychowawcy klasy.
3. Śródroczną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych uczniów ma obowiązek poprawić w ciągu dwóch pierwszych miesięcy następnego semestru. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o swoich wymaganiach edukacyjnych, związanych z poprawieniem przez ucznia oceny niedostatecznej.

## **Rozdział 7**

### **PROMOCJA DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ**

#### **§ 140**

1. Uczniowie klasy I – III szkoły podstawowej otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczniowie otrzymują promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, którzy uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.

## **DZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 142**

1. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolno - przedszkolnej.
2. Ustala się następujące sposoby zapoznawania rodziców ze statutem Zespołu:
  - 1) zapoznanie ze statutem podczas zebrań klasowych:
    - a) wskazywanie stosownych zapisów statutu przy wyjaśnianiu zasad organizacyjnych, dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych funkcjonowania placówki,
    - b) informowanie o zmianach statutu i przyczynach ich wprowadzania,
    - c) wyjaśnianie spraw spornych w oparciu o stosowne zapisy statutu Zespołu.
  - 2) umieszczenie statutu w sekretariacie Zespołu, w celu stworzenia stałej możliwości wglądu w jego treść .
3. Ustala się następujące sposoby zapoznawania uczniów ze statutem Zespołu:
  - 1) wychowawcy systematycznie zapoznają uczniów z istotnymi dla nich zapisami statutu ze stosownym komentarzem :
    - a) odnoszenie się do bliskich uczniom przykładów z życia klasy i szkoły,
    - b) informowanie o zmianach statutu i przyczynach ich wprowadzania,
    - c) odpowiedzi na pytania i wątpliwości uczniów, z podaniem konkretnych zapisów statutu regulujących przedmiotowe sprawy, zagadnienia, czy problemy.

#### **§ 143**

Regulaminy określające działalność organów Zespołu, jak też regulaminy wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.