

**STATUT ZESPOŁU  
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO  
W KWAŚNIOWIE DOLNYM**

**Niniejszy statut sporządzono na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

#### Słowniczek

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:

1. Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kwaśniowie Dolnym;
  2. Szkole podstawowej, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Unii Europejskiej w Kwaśniowie Dolnym;
  3. Przedszkolu, jednostce - należy przez to rozumieć Przedszkole w Kwaśniowie Dolnym;
  4. Ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1481 ze zm.);
  5. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r; - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.);
  6. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kwaśniowie Dolnym;
  7. Uczniach lub rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły, dzieci uczęszczające do przedszkola oraz ich rodziców oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem a także prawnych opiekunów;
  8. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole;
  9. Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Gminę Klucze;
  10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  11. Podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
  12. Materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  13. Materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

## § 2

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Kwaśniowie Dolnym ul. Basztowa 2 jest jednostką publiczną powstałą na podstawie Uchwały Rady Gminy Klucze z połączenia:
  1. Szkoły Podstawowej w Kwaśniowie Dolnym ul. Główna 62;
  2. Przedszkola w Kwaśniowie Dolnym ul. Długa 52.

## § 3

### **Siedziba Zespołu**

1. Siedzibą Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Kwaśniowie Dolnym jest budynek usytuowany przy ul. Basztowej 2 wraz z przyległym terenem sportowo - rekreacyjnym i ciągami komunikacyjnymi.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Klucze z siedzibą przy ul. Partyzantów 1, 32-310 Klucze.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Gminny Zespół Oświaty w Kluczach ul. Partyzantów 1.

## § 4

### **Nazwa Zespołu**

1. Zespół posługuje się pełną nazwą w brzmieniu:
  1. Zespół Szkolno – Przedszkolny  
w Kwaśniowie Dolnym, ul. Basztowa 2  
32 – 310 Klucze;
  2. Zespół Szkolno – Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa im. Unii Europejskiej  
Kwaśniów Dolny, ul. Basztowa 2  
32 – 310 Klucze;
  3. Zespół Szkolno – Przedszkolny  
Przedszkole, Kwaśniów Dolnym, ul. Basztowa 2  
32 – 310 Klucze.

## § 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. Do realizacji celów statutowych zespół zapewnia możliwość korzystania z:
  1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  2. biblioteki i czytelnicy;
  3. świetlicy;
  4. opieki lekarskiej;
  5. pomieszczeń administracyjno - gospodarczych zespołu, urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  6. innych pomieszczeń i urządzeń znajdujących się w zespole i na jego terenach.
- 2a. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
3. Zespół posiada sieć komputerową z dostępem do Internetu, z którego mogą korzystać pod opieką nauczyciela uczniowie każdego etapu edukacyjnego na warunkach uzgodnionych z dyrektorem.

## § 6

1. Organ prowadzący zapewnia zespołowi utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych, a także odpowiada za jego działalność.
2. Zadania organu prowadzącego obejmują:
  1. zapewnienie warunków działania zespołu, w tym bezpieczeństwa i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  2. wykonywania remontów obiektów zespołu oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  3. zapewnienia obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej zespołu;
  4. wyposażenia zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych.
3. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad zespołem w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Kontroluje w szczególności:
  1. prawidłowość dysponowania przyznanymi zespołowi środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem;
  2. przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących BHP pracowników i uczniów;

3. przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy zespołu.
4. Organ prowadzący ma prawo występować w sprawach dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych do dyrektora zespołu i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor lub organ, który otrzymał wniosek, jest zobowiązany w ciągu 14 dni od jego otrzymania do udzielenia odpowiedzi.

## § 7

1. Małopolski Kurator Oświaty w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego jest organem wyższego stopnia w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora zespołu.
2. Nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w zespole sprawują dyrektor zespołu oraz inni nauczyciele pełniący funkcje kierownicze zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
3. Przedmiotem nadzoru jest całokształt pracy zespołu ze wszystkimi formami zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych organizowanych przez nią.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

#### **§ 8**

#### **Cele i zadania Szkoły**

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 2) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 3) zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 7) zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich”.

## § 9

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje całą działalność szkoły podstawowej z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły podstawowej.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły podstawowej tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły jak i każdego nauczyciela.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.



## § 10

### Sposób wykonywania zadań Szkoły

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  2. przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  3. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
  4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  5. realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
  6. zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  7. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  1. umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  2. udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć dodatkowych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  3. organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, poprzez zapewnienie:
    - a. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b. środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
    - c. zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości

- psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- d. integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - e. przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4. zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 5. umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 6. umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych;
  - 7. (uchylono)
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych z zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich;
  - 4) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.

1. Edukacja w zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

## **§ 12**

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
  1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  2. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
  3. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## **§ 13**

1. Opiekę nad uczniem przebywającym w szkole sprawują:
  1. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  2. podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury;
  3. przed i po zakończeniu zajęć w szkole, nauczyciele wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, zgodnie z zatwierdzonym przez radę pedagogiczną regulaminem zawierającym zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia tych dyżurów;
  4. w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę na podstawie Rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz podczas zajęć poza terenem szkoły – nauczyciel organizator wycieczki, w razie potrzeby inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
2. Szkoła zapewnia systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową.

## § 14

1. Indywidualną opieką otaczane są w zespole:
  1. dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie klas I - III szkoły podstawowej w zakresie:
    - a. ich klimatyzacji w szkole i przedszkolu,
    - b. wypełniania przez nich czynności porządkowych i higienicznych,
    - c. przygotowania ich do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci;
  2. dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku – w wyżej wymienionym zakresie, z uwzględnieniem zaleceń poradni specjalistycznych odpowiednich do rodzaju zaburzeń. Zgodnie z odrębnymi przepisami dyrektor może udzielić zgody na zorganizowanie uczniowi nauczania indywidualnego lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  3. dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane życiowo - poprzez:
    - a. wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie pomocy materialnej,
    - b. częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych,
    - c. udzielanie doraźnej pomocy materialnej z funduszy rady rodziców,
    - d. wnioskowanie o umieszczenie dziecka w Domu Dziecka lub Rodzinie Zastępczej,
    - e. zapewnienia możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

## § 15

Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez zespół są: dyrektor zespołu, nauczyciele i inni pracownicy zespołu. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia dziecka do zespołu tj. 15 minut przed planowanymi zajęciami do zakończenia planowych zajęć.

## § 16

1. Każdy oddział powierza się specjalnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez jeden etap kształcenia.
3. Decyzję o powierzeniu wychowawstwa podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  1. z urzędu;
  2. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  3. na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

## § 17

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora zespołu.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  1. z niepełnosprawności;
  2. z niedostosowania społecznego;
  3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4. ze szczególnych uzdolnień;
  5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  6. z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
  7. z choroby przewlekłej;
  8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  9. z niepowodzeń edukacyjnych;
  10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  12. z zaburzeń zachowania i emocji.
5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
6. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy - psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, Wielospecjalistycznej Ocenie Funkcjonowania Ucznia.

11. Pomocy psychologiczno -pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno -pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi szkołami i placówkami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców ucznia;
3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
4. poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
5. pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
6. pomocy nauczyciela;
7. pracownika socjalnego;
8. asystenta rodziny;
9. kuratora sądowego;
10. dyrektora zespołu;
11. (uchylono)
12. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, szkoła udziela tej pomocy, określa okres jej udzielenia oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Przy

ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

15. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 18**

### **Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  1. kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  2. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  3. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
  4. stworzenie przez dyrektora warunków do działania w zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej zespołu, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.



## § 19

### **Działalność eksperymentalna**

1. W zespole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, dyrektor zespołu przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu zespół planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący zespół i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

## § 20

### Cele i zadania Przedszkola

1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, oparte w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego, które koncentrują się na:
  1. wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka;
  2. sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola;
  3. współdziałaniu z rodziną poprzez udzielanie pomocy w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;
  4. umożliwieniu rocznego przygotowania przedszkolnego do nauki w szkole dla dzieci 6 – letnich.
2. Do zadań przedszkola należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur

3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

2. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  3. nieodpłatnie organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom;
  4. stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.
4. Przedszkole koncentruje się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
5. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
6. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.
7. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
9. Realizacja podstawy programowej w przedszkolu odbywa się od godziny 9.00 do 14.00. Rozkład godzinowy realizacji podstawy programowej może ulec zmianie. Na realizację podstawy przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin. Rozkład i czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Pobyt dzieci w oddziale „0” jest nieodpłatny.
11. W przedszkolu funkcjonują trzy oddziały przedszkolne – grupy mieszane, rocznikowe.
12. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
- 1) niespełnienie obowiązku o którym mowa w § 20 pkt 12 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
  - 2) przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% - dni zajęć w przedszkolu.
13. Wychowawca oddziału przedszkolnego odpowiada za:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem i podstawą programową wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

- 2) terminową analizę półroczną i końcową dzieci, przyrost umiejętności wszystkich dzieci w grupie, ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie "Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej" dla rodziców a w grupie dzieci młodszych prowadzenie obserwacji i wyznaczenie planu działań wspierających;
- 3) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) opracowanie IPET i innej wymaganej dokumentacji, wystawianie opinii, współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wybór programu wychowania przedszkolnego i przedstawienie go dyrektorowi przedszkola;
- 6) prowadzenie zebrań z rodzicami i koordynowanie współpracy z nimi.

## **§ 21**

### **Współdziałanie Przedszkola z rodzicami**

Przedszkole realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, wspierając ich w wychowaniu dzieci. Rodzice mają prawo do:

1. rzetelnej informacji o dziecku, jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
2. pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
3. uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną;
4. zgłoszenia uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola;
5. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspierać.

## **§ 22**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychicznych dziecka wynikających

w szczególności:

1. z niepełnosprawności;
  2. z niedostosowania społecznego;
  3. z zagrożeń niedostosowaniem społecznym;
  4. ze szczególnych uzdolnień;
  5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  6. z zaburzeń komunikacji językowej;
  7. z choroby przewlekłej;
  8. z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
  9. z niepowodzeń edukacyjnych;
  10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  12. z zaburzeń zachowania i emocji.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## § 23

1. W ramach planu zajęć przedszkolnych może być organizowana nauka religii na życzenie rodziców.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Godzina zajęć dydaktycznych w przedszkolu wynosi 60 minut.

4. Czas trwania zajęć – w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki tańca, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, religii i zajęć rewalidacyjnych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  1. z dziećmi w wieku od 3-4 lat – około 15 min;
  2. z dziećmi w wieku od 5-6 lat – około 30 min.

## § 24

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują nauczyciele od momentu przekazania dziecka nauczycielowi na salę. Podczas pobytu nauczyciela w toalecie, odprowadzania dzieci z sali do toalety oraz podczas korzystania z nich, pobytu dziecka w szatni, a także od momentu odebrania dziecka w przedsionku od rodziców/prawnych opiekunów i przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela oraz od momentu zabrania dziecka od nauczyciela i oddania dziecka rodzicom/prawnym opiekunom lub innej dorosłej osoby, upoważnionej przez rodziców/prawnych opiekunów na piśmie opiekę nad dzieckiem zapewnia pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa lub inny pracownik wskazany przez dyrektora.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, sprawują nauczyciele, pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa lub inni pracownicy wyznaczeni przez dyrektora oraz w razie potrzeb za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe.
3. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych na terenie przedszkola za zgodą dyrektora oraz pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów opiekę nad dziećmi przejmują osoby prowadzące zajęcia.
4. Osoby wskazane w ust.1 i 2 oraz 3 organizują opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych.

## § 25

### **Bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu**

1. Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną (na piśmie) przez oboje rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
4. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni lub w przedsionku przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola. Odpowiedzialność nauczycieli za opiekę i bezpieczeństwo dzieci rozpoczyna się od momentu przejęcia dziecka od pracownika przedszkola, który odebrał dziecko w przedsionku od rodziców/prawnych opiekunów, a kończy się w momencie przekazania dziecka pod opiekę pracownika przedszkola, który wydaje dziecko rodzicom /prawnym opiekunom lub innej dorosłej osobie, upoważnionej przez rodziców/prawnych opiekunów na piśmie.
5. Rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zgodnie z deklaracją w umowie zawartej z przedszkolem.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa; osoby nietrzeźwe nie mogą odbierać dzieci z przedszkola.
7. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
8. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej przez pół godziny. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.



## § 26

### Skreślenie z listy wychowanków

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  1. zalegania rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej jednego okresu płatności, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień,
  2. uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.
  3. braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni. Zapis nie dotyczy dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne;
  4. powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców/prawnych opiekunów rozkładu dnia  
w przedszkolu (godziny przyrowadzania i odbierania dziecka);
  5. nie podania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłe.
  6. częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu  
własnemu  
i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Dyrektor informuje rodziców o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 6 - letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

## § 27

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
  1. udzielaniu w miarę możliwości przedszkola doraźnej lub stałej pomocy materialnej;
  2. zapewnieniu możliwości korzystania ze specjalistycznej pomocy pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust.1 pkt 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 28

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, nie wykazujące oznak choroby (gorączka, kaszel, katar, wysypka). Rodzic ma obowiązek przekazać nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
2. Nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom stan dziecka wskazujący na chorobę.
3. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
5. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
6. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka lub upoważnione przez nich osoby nie mogą przyprowadzać do przedszkola dziecka, które ma ograniczenia ruchowe będące skutkiem urazów, np. zwichnięcia, złamania; ma założony gips lub opatrunek specjalistyczny.
7. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka lub upoważnione przez nich osoby nie mogą przyprowadzać do przedszkola dziecka w dniu, w którym dziecko przyjęło szczepionkę.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY ZESPOŁU**

#### **§ 29**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem 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 zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

#### **§ 30**

1. Zespołem kieruje dyrektor.
2. Tryb i zasady powoływania dyrektora określają odrębne przepisy.

#### **§ 31**

Kolegialnym organem zespołu, w zakresie realizacji statutowych zadań poszczególnych jednostek wchodzących w skład zespołu, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.

#### **§ 32**

W zespole działają samorząd uczniowski oraz wspólna rada rodziców.

### § 33

#### Kompetencja Dyrektora Zespołu

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy zespołu.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zespołu.
3. Dyrektor zespołu współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go inny nauczyciel jednostki wyznaczony przez organ prowadzący.

### § 34

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową zespołu:
    - a. przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji uczniów;
    - b. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do jednostek, przenoszenia ich do innych klas i oddziałów;
    - c. występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły;
    - d. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
    - e. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
    - f. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;
    - g. organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego zespół i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
    - h. stwarzanie warunków do działania w zespole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest wzbogacenie działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu;

- i. współpracowanie z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
  - j. kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/ obowiązku szkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko/ uczeń;
  - k. przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
2. w zakresie spraw organizacyjnych:
- a. przygotowanie projektów planów pracy zespołu,
  - b. opracowanie arkusza organizacji jednostek zespołu,
  - c. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
3. w zakresie spraw finansowych - przygotowanie oraz 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:
- a. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą zespołu,
  - b. dbałość o wyposażenie zespołu w środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny,
  - c. organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii zespołu,
  - d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e. organizowanie przeglądu technicznego obiektów zespołu oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku zespołu,
  - g. wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
5. w zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
- a. zapewnienie odpowiedniego bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę zespołu,
  - c. wykonywanie zadań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

## § 35

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
  1. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
  2. decyduje o przyznaniu 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 zespołu;
  4. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  5. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor zespołu odpowiedzialny jest w szczególności za:
  1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  2. realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowemu;
  5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  6. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  7. realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Dyrektor reprezentuje zespół na zewnątrz.

## § 36

### Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W zespole działa jedna rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele jednostek wchodzących w skład zespołu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą z głosem doradczym brać udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 37

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
  1. zatwierdzenie planów pracy jednostki;
  2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

**1a.** Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Rada pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację wychowania, nauczania i opieki w przedszkolu;
  2. projekt planu finansowego zespołu, składany przez Dyrektora;
  3. wnioski dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom zespołu wyróżnień i odznaczeń;
  4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych.
3. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zespołu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora zespołu.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu albo jego zmian i uchwała go.
  - 6.** Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.
  - 7.** Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.



## **§ 38**

### **Rada Rodziców**

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i wychowanków przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. Rada rodziców może występować do innych organów zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.

## **§ 39**

1. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie działalności statutowej (Fundusz Rady Rodziców).
  - 1a. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
2. Zasady wydatkowania środków funduszu oraz ich gromadzenia określa regulamin działalności rady rodziców. Rada rodziców może upoważnić dyrektora zespołu do dysponowania środkami funduszu.

## **§ 40**

1. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
  1. pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań zespołu;
  2. współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy zespołu;

3. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy zespołu;
4. udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych zespołu;
5. współpraca ze środowiskiem lokalnym;
6. udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w zespole;
7. organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
8. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla zespołu, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
9. tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców zespołu.

2. Do kompetencji rady rodziców (w porozumieniu z radą pedagogiczną) należy:

1. uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu;
4. opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
5. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela;
6. opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
7. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
8. opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

3. Rada rodziców może:

1. wnioskować do dyrektora zespołu o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2. delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
3. występować do dyrektora zespołu, innych organów zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu;
4. delegować dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu;

5. wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie jednostki jednolitego stroju.

## § 41

### Samorząd Uczniowski

1. Wszyscy uczniowie szkoły podstawowej z mocy prawa tworzą samorząd uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami szkoły.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z nimi poprzez opiekuna samorządu.
6. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: Rada Samorządu i Rady Klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.

## § 42

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniowskich takich jak:
  1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  4. prawo do redagowania gazetki szkolnej;
  5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w

- porozumieniu  
z dyrektorem;
6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 43

### Wolontariat szkolny

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.

## § 44

### Warunki współdziałania organów zespołu

1. Każdy z organów zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem zespołu.
  - 1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
2. Organy zespołu zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor zespołu.
4. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, dyrektor zespołu, nie rzadziej niż raz w półroczu organizuje spotkania z przewodniczącymi rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Radę pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez radę nauczyciel.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w zespole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora zespołu
6. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz zespołu wg następującego trybu:
  1. z każdego z organów zespołu wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  2. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołu.
7. Spory między organami zespołu rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

10. Trybu, o którym mowa w ust. 6 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
1. odpowiedzialności dyscyplinarnej;
  2. odpowiedzialności porządkowej;
  3. sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **§ 45**

### **Organizacja i formy współdziałania zespołu z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania z zespołu uwzględniają prawo rodziców do:
  1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i zespole;
  2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a. na zebraniach,
    - b. podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c. w kontaktach z pedagogiem szkolnym oraz z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, pielęgniarką;

4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5. udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
6. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy zespołu.

## § 46

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Zespół udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  1. kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów i przedszkolaków:
    - a. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  2. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  3. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  4. na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  5. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
2. Zespół wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej, Centrum Usług Społecznych w Kluczach:
  1. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  2. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  3. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  4. informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie, wychowankowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, zespół nawiązuje współpracę z:
  1. inspektorem ds. nieletnich;

2. kuratorem sądowym;
  3. Policyjną Izbą Dziecka;
  4. Pogotowiem Opiekuńczym;
  5. Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  6. innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji;
  7. Centrum Usług Społecznych w Kluczach,
  8. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olkuszu;
  9. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Olkuszu i Wolbromiu.
4. Zespół współpracuje również z Policją i Strażą Pożarną.

#### **§ 47**

#### **Organizacja współdziałania Zespołu ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
  - 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
    - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
    - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
    - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
    - 4) wpływa na integrację uczniów
    - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
    - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.



4. Szkoła współpracuje z Kołami Gospodyń Wiejskich, sołectwami z obwodu Zespołu i stowarzyszeniami działającymi na terenie Gminy Klucze.

**ROZDZIAŁ IV**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**  
**UCZNIÓW**

**§ 48**

**Ocenianie uczniów**

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1. informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6. udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

4a. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 49**

### **Informowanie rodziców na początku roku szkolnego**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## **§ 50**

### **Jawność oceny**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.



## § 51

### Zasady oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi w każdym momencie edukacji ucznia na każdym etapie nauczania.

## § 52

### Zwolnienia ucznia z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 53

### Skala ocen bieżących na poszczególnych etapach edukacji

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Wprowadza się bieżące ocenianie punktowe, zgodnie z poniższym wykazem:
  1. 6 punktów - umiejętność / wiadomość w pełni opanowana, perfekcyjnie;
  2. 5 punktów - umiejętność / wiadomość opanowana w znacznym stopniu, umiesz wszystko;
  3. 4 punkty - umiejętność wymaga ćwiczeń /wiadomości wymagają uzupełnienia;
  4. 3 punkty - umiejętność /wiadomości opanowane fragmentarycznie;
  5. 2 punkty - w umiejętnościach i wiadomościach masz poważne braki;
  6. 1 punkt - nie umiesz.
3. Oceniania punktowego wskazanego w ust. 3 nie stosuje się w klasie I w półroczu I. Obowiązuje zapis graficzny ustalony przez wychowawcę klasy.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:  
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
6. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
7. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje zespół w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i



porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

9. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym dniu może być najwyżej jedna taka praca, zapowiedziana i wpisana do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;

b) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców;

c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

2) testy, kartkówki i sprawdziany:

a) nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać;

b) kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji;

c) termin zwrotu ocenionych testów, sprawdzianów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień.

- 3) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 4) wypowiedzi ustne;
- 5) prace w zespole;
- 6) testy sprawnościowe;
- 7) prace plastyczne, techniczne i działalność muzyczna;
- 8) aktywność na lekcji;
- 9) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

10. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać minimum:

1. z zajęć edukacyjnych, których uczy się 1 godzinę tygodniowo - 3 oceny;
2. z zajęć edukacyjnych, których uczy się 2 godziny tygodniowo - 4 oceny;
3. z zajęć edukacyjnych, których uczy się 3 godziny tygodniowo - 6 ocen;
4. z zajęć edukacyjnych, których uczy się 4 godziny tygodniowo - 8 ocen;
5. z zajęć edukacyjnych, których uczy się 5 godzin tygodniowo - 10 ocen.

11. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, w „otwarte dni”, których roczny harmonogram podaje dyrektor do końca września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

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

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

14. W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:

- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- 2) praktyczno – technicznych prac domowych.

15. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

16. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Jednak gdy uczeń wykona pracę pisemną lub praktyczno - techniczną, nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną

## **§ 54**

### **Tryb ustalania oceny zachowania**

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy przed zebraniem rady pedagogicznej przez nauczycieli uczących w danej klasie, wnikliwej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym, rozmów z uczniami tej klasy, rozmów z uczniami zainteresowanymi i jego rodzicami.
2. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z planowanymi na koniec roku szkolnego ocenami zachowania na 2 tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację, a o ocenie nieodpowiedniej lub nagannej na 1 miesiąc przed tym zebraniem.
3. Wystawione oceny zachowania muszą być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na posiedzeniu rady pedagogicznej i lekcjach z wychowawcą.
4. Podstawowym uzasadnieniem oceny są: fakty pedagogiczne zapisane w zeszytach spostrzeżeń, dzienniczkach ucznia, dziennikach, oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, opinia uczniów.
5. Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca zobowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej lub nagannej.
6. Ustalone oceny zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
7. Członkowie rady pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania poprzez:
  - 1) złożenie propozycji ocen w karcie ocen zachowania;
  - 2) zgłoszenie opinii do wychowawcy w ciągu roku szkolnego.

## **§ 55**

### **Ocenianie zachowania**

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń za:
    - a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły (wzorowa postawa, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie);
    - b) postawę godną naśladowania przez innych (wzór dla innych, chętny udział w pracach na rzecz szkoły - porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego);
    - c) frekwencję (brak spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych)
    - d) wzorowy stosunek do nauki (systematyczna nauka z pełnym wykorzystaniem zdolności intelektualnych i sprawnościowych, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych);

- e) udział w zajęciach pozalekcyjnych (chętny udział w zajęciach sportowych, kół zainteresowań, konkursach sportowych, przedmiotowych, wewnętrznych i międzyszkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w organizacjach szkolnych);
- f) kulturę osobistą (nienagane zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wysławianie się połączone ze stosowną postawą);
- g) udział w życiu szkoły i klasy (zaangażowanie w akademie, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy);
- h) wrażliwość na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych);
- i) dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru (skromny, schludny, stosowny strój do danej sytuacji, czystość włosów, paznokci, butów, brak zbędnych ozdób, makijażu);
- j) udzielanie się na rzecz wolontariatu szkolnego.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, za:

- a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły (frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
- b) brak nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień (maksymalnie dwa spóźnienia);
- c) systematyczna nauka (pełne wykorzystanie możliwości intelektualnych i sprawnościowych, szczególnych uzdolnień);
- d) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, kulturalne wysławianie się i stosowna postawa);
- e) udział w konkursach wewnętrznych i międzyszkolnych (konkursy przedmiotowe, sportowe, chętny i godny reprezentowanie szkoły na zewnątrz).

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, za:

- a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły (wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
- b) frekwencja (maksymalnie cztery spóźnienia, osiem godzin nieobecności nieusprawiedliwionych);
- c) systematyczna nauka na miarę swoich możliwości (systematyczna nauka, która nie zawsze jest połączona z pełnym wykorzystaniem intelektualnym);

- d) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, kolegów, członków rodziny);
  - e) udział w życiu szkoły i klasy (bierze udział w większości uroczystości artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej);
  - f) stosunek do kolegów (brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejś pracy);
  - g) poszanowanie cudzej własności i dbałość o nią.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń za:
- a) sporadyczne naruszanie postanowień statutu szkoły;
  - b) frekwencja (powyżej ośmiu godzin nieusprawiedliwionych i czterech spóźnień)
  - c) stosunek do nauki (niesystematyczne uczenie się, nieobowiązkowość, zapominanie zeszytu, podręczników i innych pomocy dydaktycznych, pracy domowej);
  - d) zaangażowanie w życie szkoły i klasy (nie zawsze chętny udział w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły);
  - e) kulturalne zachowanie (nie zawsze zachowanie adekwatne do zaistniałej sytuacji);
  - f) stosunek do innych (brak szacunku do drugiego człowieka, niewłaściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów).
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń za:
- a) częste naruszanie postanowień statutu szkoły;
  - b) frekwencja (liczne nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia);
  - c) udział w życiu szkoły i klasy (brak zaangażowania w życie klasy i szkoły);
  - d) zachowanie na lekcjach (bierność lub rozpraszanie innych uczniów);
  - e) zachowanie wobec kolegów i innych osób (niekulturalne zwroty, wulgaryzmy, uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym, zły wpływ na klasę, nieudane lub krótkotrwałe próby poprawy);
  - f) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - g) przestrzeganie zasad życia społecznego (brak przestrzegania podstawowych zasad, brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, reprezentowanie postawą złego przykładu dla kolegów);
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń za:
- a) notoryczne naruszanie postanowień statutu szkoły (nie wypełnianie poleceń nauczycieli, brak poszanowania mienia szkolnego);
  - b) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych ;

- c) przeszkadzanie na lekcjach (rozpraszenie uwagi kolegów);
  - d) złośliwość w stosunku do innych (wulgaryzmy, nieprzypadkowe, nieprzemyślane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, niegrzeczne zwracanie się do osób starszych, nauczycieli kolegów, rękoczynny, nękanie młodszych i słabszych kolegów, wymuszanie określonego zachowania na innych );
  - e) frekwencja (liczne spóźnienia, nieobecności nieusprawiedliwione);
  - f) brak jakichkolwiek zasad współżycia w grupie.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym określają odrębne przepisy

## **§ 56**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ostatnim tygodniu stycznia.
3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

## § 57

### 1. Ustala się dwa półrocza nauki:

1. I półrocze rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 stycznia. Jeśli ferie zimowe przypadają na drugą połowę stycznia, to I półrocze kończy się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii;
  2. II półrocze rozpoczyna się w 1 lutego, a kończy w ostatnim tygodniu w piątek przed feriami letnimi.
2. Śródroczne i roczne (końcowe) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania odbywa się jeden raz w ciągu roku szkolnego na 3 - 8 dni przed zakończeniem półroczy określonych w ust 1.
3. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy IV-VIII są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, ocenach zachowania na 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej:
- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym obowiązującym w szkole;
  - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku obowiązującym w szkole;
4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania (śródrocznych, rocznych lub końcowych) powiadamia się rodziców ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej listem poleconym i wiadomością wysłaną przez e-dziennik.



5. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do zeszytu kontaktu o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz informację elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny obowiązujący w szkole.

6. Nieobecność rodziców na zebraniu lub nie zapoznanie się z informacją o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w e-dzienniku, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania

w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

## **§ 58**

### **Tryb odwołania od oceny przewidywanej**

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) jeżeli uczeń, rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną w ciągu trzech dni od poinformowania zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień); pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2) W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania informacji o przewidywanych ocenach uczeń i jego rodzice mają obowiązek zwrócić się do wychowawcy o podanie przewidywanych ocen. W przypadku niedopełnienia tej formalności uczniowi nie przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej oceny.

3) W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela przewidywaną ocenę przekazuje wychowawca.

4) Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowym systemie oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń.

5) Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

- 6) W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania dyrektor powołuje komisję.
6. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - b) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) wychowawca,
    - b) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
7. Komisje, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i ust. 6 pkt 2, analizują wysiłek ucznia wkładany w uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub poziom spełniania przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2. i komisje, o których mowa w ust. 6, sporządzają protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację szkoły.
9. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
10. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Procedura ubiegania się o ocenę wyższą nie dotyczy oceny celującej.

## **§ 59**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  1. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  1. skład komisji;
  2. termin egzaminu poprawkowego;
  3. nazwę zajęć edukacyjnych;
  4. imię i nazwisko ucznia;
  5. zadania egzaminacyjne;
  6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## § 60

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  1. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  1. imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  3. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  4. imię i nazwisko ucznia;
  5. zadania egzaminacyjne;
  6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 61

### Tryb odwoławczy od trybu oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
  1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
  1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b. wychowawca oddziału,
    - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e. przedstawiciel rady rodziców,

- f. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
  - g. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. skład komisji,
    - b. termin sprawdzianu,
    - c. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - d. imię i nazwisko ucznia,
    - e. zadania sprawdzające,
    - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a. skład komisji,
  - b. termin posiedzenia komisji,
  - c. imię i nazwisko ucznia,
  - d. wynik głosowania,
  - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 62**

### **Promowanie uczniów**

- 1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
8. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.



## **Ukończenie szkoły podstawowej**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### **§ 64**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA ZESPOŁU**

#### **§ 65**

1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający

najbliższy

piątek

po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora zespołu.

## § 66

### **Organizacja pracy zespołu**

1. Podstawę organizacji pracy zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
  1. plan pracy szkoły;
  2. plan pracy przedszkola;
  3. arkusze organizacji szkoły i przedszkola;
  4. tygodniowy rozkład zajęć w tych jednostkach.
2. Arkusze organizacji opracowuje dyrektor zespołu najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku.
3. Arkusze organizacji tych jednostek zatwierdza organ prowadzący zespół w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego do dnia 29 maja każdego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. (uchylono)

## § 67

1. Zespół może przyjmować słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki nauczycielskie (pedagogiczne) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego, pomiędzy dyrektorem zespołu lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  1. obserwowanie zajęć;
  2. asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

3. prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  4. samodzielne prowadzenie zajęć;
  5. planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

## **§ 68**

### **Prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej**

1. Podstawową formą pracy w szkole podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
- 1a.** Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
  3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
  4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  5. Podstawową formą pracy w przedszkolu są zajęcia wychowawczo- dydaktyczne i opiekuńcze prowadzone w oddziałach, na podstawie miesięcznych planów pracy, opracowanych przez nauczycieli, których opiece powierzono oddziały.
  6. Organ prowadzący zespół na wniosek dyrektora zespołu ustala dzienny czas pracy przedszkola.
  7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
  8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

9. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
10. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 9, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
11. (uchylono)
12. (uchylono)
13. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. W zespole w którym kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  1. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
  2. (uchylono)
  3. pomoc nauczyciela.
15. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  3. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność

prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów
16. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## **§ 69**

### **Nauczanie religii i etyki**

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki religii regulują odrębne przepisy.
2. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to wyrażą takie życzenie w formie pisemnej deklaracji.
3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy lub czytelnicy, albo zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
6. 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.
7. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem zespołu termin i miejsce planowanego spotkania.
9. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w zespole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu

odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

## § 70

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych zespołu i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  2. gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  3. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
  4. prowadzenie działalności informacyjnej;
  5. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  6. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  7. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  8. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  9. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  10. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  11. organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:
  1. w zakresie pracy pedagogicznej:

- a. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
  - b. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
  - c. zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
  - d. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
  - e. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
  - f. udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.
2. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
  - b. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję;
  - c. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - d. prowadzenie ewidencję zbiorów;
  - e. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
  - f. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
  - g. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
  - h. planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
  - i. składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - j. ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
5. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi zespołu.



6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor zespołu, który:
  1. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  2. zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
  3. przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
  4. zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
  5. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
  6. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
8. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu zespołu lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

## § 71

### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w zespole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w zespole organizuje się świetlicę szkolną.
  - 1a. Rekrutacja do świetlicy odbywa się zgodnie z kryteriami naboru zamieszczonymi w Regulaminie świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów i dzienny czas pobytu w świetlicy winien wynikać z kartą zgłoszeń uczniów do świetlicy szkolnej.
4. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica realizuje funkcję opiekuńczą, profilaktyczną, wychowawczą oraz edukacyjną zespołu, wspomaga działalność nauczycieli i rodziców w kształtowaniu młodych

charakterów oraz współpracuje z nauczycielami, służąc pomocą w nauce uczniom potrzebującym pomocy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne poprzez realizację zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny i odrabianie lekcji.
7. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
8. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor.
9. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) Zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## **§ 72**

### **Stołówka szkolna**

1. Zespół zapewnia swoim uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, uczniów i wychowanków określa organ prowadzący.
4. W zespole zatrudnione są kucharki, pomoc kuchenna oraz intendentka.
5. Zasady funkcjonowania stołówki określa szczegółowy regulamin umieszczony na tablicy ogłoszeń przed stołówką.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

## § 73

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracji i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są wykonywać wszystkie polecenia dyrektora.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników zespołu określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowego przydziału obowiązków nauczycielom i innym pracownikom zespołu dokonuje dyrektor.

## § 74

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

## § 74a

W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

## § 75

### Zakres zadań nauczycieli zespołu

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
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, bezpieczeństwo;
  2. zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w szczególności poprzez:
    - a. realizację obowiązujących programów nauczania;
    - b. stosowanie właściwych metod nauczania;
    - c. systematyczne przygotowanie się do zajęć;
    - d. pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
    - e. właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
  3. dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  4. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  5. udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  6. dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  7. kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  8. bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów, ujawnia i uzasadnia oceny, informuje rodziców o ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych z przedmiotu;
  9. prowadzi zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  10. dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;

11. systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonuje wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdza podpisem odbyte zajęcia;
12. przestrzega tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
13. współpracuje z rodzicami;
14. przestrzega dyscypliny pracy: aktywnie pełni wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informuje pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczyna i kończy zajęcia;
15. respektuje prawa ucznia;
16. natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

2a. Sposób i formy wykonywania zadań, w ramach przygotowania się do zajęć oraz samokształcenia, obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

2b. Sposób i formy wykonywania innych zadań i czynności statutowych obejmuje:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
- 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów np. zajęcia sportowe, rekreacyjne, artystyczne (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),

- 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
  - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
  - 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
  - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
  - 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
  - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
  - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),
  - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
  - 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.”
  - 12) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów;
  - 13) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.
3. Nauczyciel ma prawo do:
1. decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników  
i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  2. decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
  3. decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
  4. uczestnictwa w wystawieniu oceny zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
  5. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

## § 76

### Zespoły przedmiotowe i zadaniowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe, a w szczególności zespół ewaluacyjny.
3. Pracą zespołu przedmiotowego i zespołu zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i ich modyfikowania;
  - 2) wspólne opiniowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 4) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 5) w razie wprowadzenia wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 77

### Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
- 2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

## **§ 78**

### **Zadania doradcy zawodowego**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3. opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
4. wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
5. koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6. realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

## **§ 79**

### **Zakres zadań wychowawcy**



1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
  2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
  4. utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
  5. realizowanie z uczniami planu wychowawczo- profilaktycznego zespołu;
  6. systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
  7. ustalanie oceny zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  8. bieżące przekazywanie wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
3. Wychowawca oddziału ma prawo do:
  1. korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
  2. ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
  3. wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w zespole.
4. Na terenie zespołu udzielana wychowawcy pomoc polega na:
  1. instruktażu dyrektora zespołu;
  2. organizowaniu szkoleniowych posiedzeń rady pedagogicznej.

## **§ 80**

### **Zakres zadań nauczycieli Przedszkola**

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział przedszkolny:
  1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  2. współdziała z wychowankami i rodzicami planuje i realizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych wychowanków i integrujące zespół;
  3. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania dokonywanych w pracy z wychowankami obserwacji pedagogicznych.
3. Sposób dokumentowania obserwacji pedagogicznych ustala rada pedagogiczna na pierwszym w danym roku zebraniu.
4. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
5. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia u dzieci stosownych nawyków ruchowych, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

## **§ 81**

### **Inni pracownicy zespołu**

1. W zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia i zwalniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownikiem administracji jest sekretarka szkoły.
4. Do zadań sekretarki należy w szczególności:
  1. przyjmowanie i rozdział korespondencji;
  2. prowadzenie list obecności;
  3. wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;

4. prowadzenie dokumentacji związanej z kadrami (prowadzenie teczek akt osobowych pracowników);
  5. wykonywanie innych poleceń dyrektora.
5. Pracownikami obsługi w zespole są:
1. kucharka;
  2. pomoc kuchenna;
  3. intendent;
  4. woźna oddziałowa;
  5. sprzątaczką;
  6. konserwator.
6. Do głównych zadań kucharki należy w szczególności:
1. punktualne przyrządzanie zdrowych i kalorycznych posiłków;
  2. współudział w układaniu jadłospisu;
  3. wydawanie porcji zgodnie z normami żywieniowymi;
  4. przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie
  5. jest bezpośrednim zwierzchnikiem pomocy kuchennych
7. Do głównych zadań woźnej oddziałowej należy:
- 1) utrzymywanie czystości w salach i innych pomieszczeniach;
  - 2) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu;
  - 3) pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci wychodzących na spacer oraz towarzyszenie nauczycielce w wyjściach poza teren przedszkola;
  - 4) przestrzeganie właściwego podziału pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno - sanitarnych, przepisów BHP, PPOŻ.
8. Do głównych zadań pomocy kuchennej należy:
- 1) przygotowanie posiłków zgodnie z wytycznymi kucharki;
  - 2) utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
  - 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego;
  - 5) wykonywanie czynności związanych z zakupem i dostarczeniem produktów żywnościowych.
9. Do głównych zadań sprzątaczką należy:
- 1) utrzymywanie czystości we wszystkich pomieszczeniach zespołu;
  - 2) wietrzenie sprzątanym pomieszczeń.

- 3) opróżnianie koszy na śmieci.
10. Do głównych zadań konserwatora należy:
- 1) dokonywanie napraw sprzętu, zabawek i urządzeń;
  - 2) dbanie o ład i porządek w zespole i wokół jego terenu;
  - 3) pełnienie nadzoru nad obiektem.
11. Do zadań intendenta należy w szczególności:
- 1) zaopatrywanie przedszkola i szkoły w żywność i sprzęt;
  - 2) nadzorowanie, sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywieniowych dla dzieci i personelu;
  - 3) sporządzanie jadłospisów;
  - 4) prowadzenie gospodarki materiałowej w przedszkolu;
  - 5) prowadzenie ewidencji obrotów oraz zapasów artykułów żywnościowych;
12. Każdy pracownik administracji i obsługi wykonuje inne polecenia wskazane przez dyrektora zespołu.
13. W czasie wakacji pracownicy administracji i obsługi pracują według ustalonego harmonogramu.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE**

#### **§ 82**

#### **Obowiązek szkolny**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. Dyrektor zespołu przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Rekrutacja do szkoły podstawowej oraz przedszkola odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

### § 83

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dopelnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola spoczywa na rodzicu.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku poza przedszkolem oraz określić warunki jego spełnienia, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
6. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega postępowaniu egzekucyjnemu w trybie administracyjnym.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI**

#### **§ 84**

##### **Prawa ucznia**

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole lub w przedszkolu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
5. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
6. pomocy w przypadku trudności w nauce;
7. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
8. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
9. wpływania na życie swojej szkoły przez działający w szkole samorząd;
10. pełnej informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania;
11. indywidualnego toku lub programu kształcenia na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 85**

##### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu;

- 2) w czasie zajęć zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, a głos zabierać tylko wtedy, gdy zostanie się do tego upoważnionym przez nauczyciela;
- 3) maksymalnie wykorzystywać swoje możliwości, w celu uzyskania odpowiednich efektów edukacyjnych. Uczeń powinien w pełni wykorzystać czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i swoich umiejętności;
- 4) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu lekcji oraz przybywać na nie punktualnie. W razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest do niezwłocznego przybycia do sali, w której zajęcia się odbywają;
- 5) nieobecności na zajęciach należy usprawiedliwiać najdalej w ciągu 7 dni od chwili powrotu do szkoły:
  - a) poprzez dziennik elektroniczny lub w formie papierowej dostarczonej wychowawcy klasy; uczeń traktowany jest jako nieobecny – usprawiedliwiony,
  - b) pozwolenie na wyjście ze szkoły ucznia w czasie godzin lekcyjnych wydaje wychowawca na podstawie pisemnej prośby rodziców;-
  - c) jeśli nieobecność ucznia związana jest z reprezentowaniem szkoły, to uczeń traktowany jest jako zwolniony z przyczyn szkoły - obecny;
- 6) przestrzegać zasad bezpiecznego postępowania w szkole i poza nią, tak aby nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych;
- 7) dbać o zdrowie i higienę osobistą oraz estetykę ubioru i otoczenia. Nosić obuwie zmienne podczas wszystkich zajęć w szkole;
- 8) chronić przyrodę, nie niszczyć roślin, nie męczyć zwierząt;
- 9) dbać o mienie szkoły, kolegów i innych osób, a także swoje własne;
- 10) ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody;
- 11) kulturalnie odnosić się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 12) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 13) szanować światopoglądy i zapatrywania innych osób;
- 14) pomagać potrzebującym, dla których pomoc młodego człowieka może być użyteczna;
- 15) szanować godność i wolność osobistą innych ludzi;
- 16) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
- 17) dbać o dobre imię szkoły;
- 18) wykonywać uchwały rady pedagogicznej oraz zarządzenia dyrektora;
- 19) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu; 20) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną umyślną szkodę odpowiada materialnie rodzic

ucznia, który ją wyrzucił lub rodzice grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania;

21) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach;

22) w okresie ustalonym przez dyrektora, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;

23) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

2. W szkole obowiązuje strój codzienny lub strój galowy.

1) ubiór codzienny powinien być czysty, schludny, w stonowanych kolorach, obuwie szkolne na płaskiej podeszwie;

2) na strój galowy składają się: czarne lub granatowe spodnie dla chłopców, czarna lub granatowa spódnica dla dziewcząt, biała koszula lub bluzka, białe lub cieliste rajstopy lub podkolanówki. W stroju galowym nie obowiązuje obuwie wymienne;

3) strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, konkursów oraz egzaminów;

4) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy uzgodniony z nauczycielem;

5) nie wolno farbować włosów, nosić odkrytych ramion i brzucha, chodzić w szkole w czapkach, chustkach oraz innych nakryciach głowy, stosować makijażu, malować paznokci, przekłuwać części ciała i nosić w nich ozdób, z wyjątkiem uszu, propagować strojem przynależności do subkultur, propagować zachowaniem, mimiką, gestykulacją treści wulgarnych, nie wolno szerzyć nietolerancji oraz zasad zachowania sprzecznych z obowiązującym prawem.

3. Uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego wyłączenia telefonów komórkowych podczas lekcji i przerw śródlekcyjnych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych, służących do rejestracji dźwięku i obrazu na terenie szkoły. Zabrania się fotografowania, filmowania i nagrywania osób trzecich bez ich zgody. Uczeń może korzystać z telefonu tylko w przypadku informowania rodziców o problemach zdrowotnych oraz w innych szczególnych wypadkach za pozwoleniem nauczyciela. Szkoła nie odpowiada za sprzęt elektroniczny i telefony komórkowe przyniesione na własną odpowiedzialność ucznia do jednostki.



## **§ 86**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji zespołu przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§ 87**

### **Nagrody**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  1. wybitne osiągnięcia w nauce;
  2. zaangażowanie w działalność na rzecz zespołu.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  1. pochwała wychowawcy wobec klasy;
  2. pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów zespołu;
  3. list pochwalny dyrektora lub wychowawcy do rodziców;
  4. dyplom uznania dyrektora;

5. nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.

## **§88**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

## **§ 89**

### **Kary**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi uczeń może zostać ukarany:
  1. upomnieniem wychowawcy klasy;
  2. pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  3. upomnieniem lub naganą dyrektora;
  4. pozbawieniem pełnionych na forum zespołu funkcji;
  5. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  6. obniżeniem oceny z zachowania;
  7. przeniesieniem do równoległej klasy - jeżeli jest taka możliwość.
2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1, pkt 2 nakłada dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic w ciągu 7 dni od daty doręczenia informacji o nałożeniu kary.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 9 następuje, jeżeli:
  1. uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
  2. uczeń był w stanie nietrzeźwym.
11. Można odstąpić od zastosowania kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10 za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, samorząd uczniowski albo radę rodziców.
12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.

## **§ 90**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
  1. notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
  2. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  3. wchodzi w konflikt z prawem;
  4. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

5. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
6. dokonuje kradzieży;
7. demoralizuje innych uczniów;
8. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
9. jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
10. używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
11. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 91**

Zmiany Statutu wymagają formy pisemnej w trybie określonym w ustawie.

#### **§ 92**

1. Statut zespołu obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
  1. egzemplarz w postaci pliku na stronie internetowej zespołu dostępny dla wszystkich zainteresowanych;
  2. nauczyciele oraz nauczyciele nowo przyjęci są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu
  3. wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią statutu.

## § 93

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone w drodze uchwały rady pedagogicznej.  
Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły.
2. Statut z wprowadzonymi zmianami obowiązuje od dnia 16 grudnia 2019 r.
3. Statut ze zmianami tekst jednolity uchwaliła rada pedagogiczna na zebraniu w dniu 16 grudnia 2019 r.