

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Im. T. Kościuszki w Jasienicy  
43-385 JASZENICA 271  
tel. 070 415 22 23  
NIP 937-23-95-028 REGON: 072858700

# STATUT

**ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO**

**w Jasienicy**

## **Rozdział I**

### **NAZWA ZESPOŁU**

#### **§ 1**

1. Nazwa zespołu:

1) **Zespół Szkolno-Przedszkolny  
im. Tadeusza Kościuszki  
w Jasienicy**

2) Siedzibą jest budynek oświatowy nr 271

43-385 Jasienica

Tel./fax (033) 8152-223

Tel. (033) 8153-223

www.zspjasienica.prv.pl

Zwany dalej Zespołem.

2. Ustalona nazwa zespołu używana jest w pełnym brzmieniu:

na pieczęci,

na stemplu.

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
w Jasienicy  
43-385 Jasienica 271

Szkoła Podstawowa  
w Jasienicy

### **INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM**

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno- Przedszkolny jest **Gmina Jasienica**.
2. Organem nadzorującym Zespół Szkolno- Przedszkolny jest **Kuratorium Oświaty w Katowicach - Delegatura w Bielsku - Białej**.
3. Zespół Szkolno - Przedszkolny jest szkołą i przedszkolem publicznym w sensie ustawy.
4. Czas wychowania przedszkolnego obejmuje dzieci w wieku od 2,5 lat (za zgodą dyrektora w uzasadnionych przypadkach) do 6 lat, a czas trwania cyklu kształcenia wynosi w Szkole Podstawowej 6 lat. Dzieci sześciolatnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale sześciolatków zorganizowanym w Szkole Podstawowej.

5. Dzienny czas pracy przedszkola ustala dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wraz z organem prowadzącym z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska. Podstawy programowe realizowane są w wymiarze 5 godzin pracy wychowawczo-dydaktycznej z dzieckiem.
6. Pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych jest odpłatny. Wysokość opłat za pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych ustala organ prowadzący. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie określonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Arkusz organizacyjny przedszkola określa czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat. Dziecko któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w którym kończy 10 lat. W pierwszej kolejności powinny być przyjmowane:
  - a) dzieci 5 i 6- letnie
  - b) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,
  - c) matek i ojców wobec, których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) dzieci z rodzin zastępczych.
7. Dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego wyraża zgodę na pobyt dzieci sześciolletnich w świetlicy szkolnej po skończonych 5- cio godzinnych zajęciach. Taka decyzja podyktowana jest trudną sytuacją materialną i rodzinną co uniemożliwia odpłatne pozostawienie dziecka w przedszkolu.
8. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
10. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej rozpoczyna dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
11. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3.
12. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego jest odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
13. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do Szkoły Podstawowej.
15. Dyrektorzy niepublicznych Szkół Podstawowych oraz dyrektorzy publicznych szkół podstawowych, a także dyrektorzy szkół specjalnych i ośrodków, o których mowa w art. 2 pkt 5, prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne nie będące jednostkami samorządu terytorialnego, którym nie ustalono obwodów, o przyjęciu ucznia do szkoły są obowiązani powiadomić dyrektora publicznej Szkoły Podstawowej w których obwodzie uczeń mieszka, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
16. Przepis ust. 14 stosuje się odpowiednio do dyrektora publicznej szkoły podstawowej o ustalonym obwodzie, który przyjął do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły publicznej.
17. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-

wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

18. Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka do której dziecko uczęszcza, zezwala na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
19. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala dyrektor z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
20. W klasach realizowany jest program nauczania zgodnie z podstawą programową.
21. Organizację kształcenia ustala się corocznie i zależna jest ona od warunków, jakimi w danym roku dysponuje Zespół Szkolno - Przedszkolny:
  - 1) cykl kształcenia w Szkole Podstawowej – 6 lat
  - 2) zajęcia dydaktyczne odbywają się na dwie zmiany,
  - 3) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego,
  - 4) na terenie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego są prowadzone zajęcia płatne dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze,
  - 5) zespół wprowadza innowacje pedagogiczne.
  - 6) w ramach pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w Zespole Szkolno - Przedszkolnym prowadzone są różne formy działalności komercyjnej np: prowadzenie sklepiku, wydawanie gazetki szkolnej,
  - 7) wszystkie wyżej wymienione dodatkowe formy pracy są organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 8) przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci. Zajęcia (np. religia, rytmika, język obcy, gimnastyka korekcyjna) organizowane są na wniosek Rodziców i prawnych opiekunów. Zajęcia te odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Zespół Szkolno – Przedszkolny zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal dydaktycznych dla dzieci przedszkolnych,
  - 2) sal lekcyjnych,
  - 3) sali gimnastycznej, boiska szkolnego i hali sportowej
  - 4) biblioteki,
  - 5) świetlicy,
  - 6) stołówek,
  - 7) gabinetu higienistki,
  - 8) gabinetu logopedy,
  - 9) gabinetu pedagoga,
  - 10) ogródka zabaw na powietrzu dla dzieci przedszkolnych.
23. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach jednostki budżetowej, zgodnie z ustawą o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z dnia 26.XI.1998r. z późn. zm.)

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

#### **§ 3**

Tekst jednolity tj.: Dz. U. z 1996r. nr 67, poz. 329 i nr 106, poz. 496, z 1997r. nr 28, poz. 153 i nr 141, poz. 943, z 1998r. nr 117, poz. 759 i nr 162, poz. 1126, z 2000r. nr 12, poz. 136, nr 19, poz. 239, nr 48, poz. 550, nr 104, poz. 1104, nr 120, poz. 1268 i nr 122, poz. 1320, z 2001r. nr 111 poz. 1194 i nr 144, poz. 1615, z 2002r. nr 41, poz. 362, nr 113, poz. 984, nr 141, poz. 1185 i nr 200, poz. 1683 oraz z 2003r. nr 6, poz. 65, nr 137, poz. 1304 oraz zawartych w Programie Wychowawczym i Profilaktyki Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, Rozporządzenie z dnia 7 września 2004 roku:

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

#### **1. System oświaty zapewnia w szczególności:**

- 1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny,

- 3) możliwość zakładania i prowadzenia szkoły przez różne podmioty,
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 5) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
  - a) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno- wychowawczych, korekcyjno- kompensacyjnych
- 6) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 7) upowszechnianie dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych,
- 8) zmniejszanie różnic w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między poszczególnymi regionami kraju, a zwłaszcza ośrodkami wielkomięskimi i wiejskimi,
- 9) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole i przedszkolu
- 10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
- 11) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 12) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
  - a) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 13) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,

- 14) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
- 15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Zadania wynikające z ustawy a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych zespołu realizuje w szczególności w zakresie:

- 1) umożliwienia dzieciom i uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej i etnicznej poprzez:
  - a) pełną realizację wszystkich obowiązujących programów nauczania w tym głównie z języka polskiego i historii,
  - b) udział w uroczystościach Zespołu Szkolno- Przedszkolnego i środowiskowych, uczestnictwo w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, wycieczkach, koncertach, spotkanie z ciekawymi ludźmi, prezentacjami edukacyjnymi
  - c) organizowanie i prowadzenie w uzgodnieniu z Kościołem Rzymsko-Katolickim i Kościołem Ewangelicko - Augsburskim nauczania religii (zgodnie z odrębnymi przepisami), zaś uczniom i dzieciom pochodzącym z innych wyznań i niewierzącym lekcje etyki lub rezygnację z tej formy zajęć.

2. Zespół Szkolno - Przedszkolny zapewnia udzielenie wszystkim potrzebującym dzieciom i uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej oraz logopedycznej poprzez:

- 1) kontakty z pedagogiem , logopedą oraz z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Bielsku - Białej,
- 2) stałe kontakty wychowawców z dziećmi i uczniami.

3. Zespół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole Szkolno - Przedszkolnym podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele, którym dyrektor zespołu przydzielił w projekcie organizacyjnym poszczególne rodzaje zajęć lekcyjnych, opiekunowie szkolnych organizacji- podczas zebrań, zajęć lub imprez organizowanych przez te organizacje, opiekunowie kół przedmiotowych

i zainteresowań w czasie swoich zajęć planowych, nauczyciele wychowania fizycznego w czasie zajęć sportowo - rekreacyjnych i gimnastyki korekcyjnej, w razie potrzeby dyrektor zespołu przydziela dodatkowych nauczycieli do sprawowania opieki na poszczególnych zajęciach w zależności od potrzeb.

- 2) dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z Przedszkola przez Rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę o pełnej zdolności prawnej. Podstawą do odbierania dzieci z Przedszkola jest oświadczenie Rodziców (lub prawnych opiekunów) upoważniające osoby pełnoletnie do odbioru dziecka.
- 3) zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami w zespole podczas wycieczek i zielonej szkoły
  - a) opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup, opieka ta ma charakter ciągły,
  - b) opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów, dyrektor zespołu wyraża zgodę na wykonanie obowiązków przez inne osoby,
  - c) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo- turystycznej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
  - d) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo- turystycznej udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość będącą siedzibą zespołu, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
  - e) wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m.n.p.m. prowadzą wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.
  - f) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów
  - g) w wycieczkach rowerowych biorą udział uczniowie posiadający kartę rowerową. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 30 km, przy tempie jazdy do 15 km/godz.
  - h) liczebność w grupie na zielonej szkole lub zimowisku nie przekracza 20 uczestników na jednego wychowawcę,
  - i) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie biorą udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

- j) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
  - k) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi
  - l) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmów uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
  - m) uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości są zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
  - n) ćwiczenia są przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
  - o) urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego zapewnią bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu, w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablicę z koszem są przymocowane na stałe do podłoża. Stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu jest sprawdzony przed każdymi zajęciami przez prowadzącego zajęcia.
  - p) nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych, w grupach liczących nie więcej niż 15 osób na jednego opiekuna.
  - q) podczas nauki pływania uczniowie pozostają pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika.
  - r) udział uczniów w pracach na rzecz zespołu i środowiska ma miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
  - s) nauczyciel techniki i wychowania fizycznego prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego.
  - t) nauczyciel techniki i wychowania fizycznego organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego.
  - u) nauczyciel, wychowawca współdziała z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
  - v) uczeń zwolniony do domu jest na podstawie zwolnienia rodziców z podpisem porównawczym w dzienniku szkolnym
- 4) na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji oraz podczas wszystkich przerw lekcyjnych pełnione są na korytarzu, a w okresie wiosny i jesieni na dziedzińcu szkolnym dyżury nauczycielskie zgodnie z harmonogramem dyżurów.

- 5) wychowawca grupy wraz z drugą osobą zabezpieczają teren zabawowy oraz urządzenia zabawowe odpowiednio wcześniej.
- 6) na stołówce dyżury pełnią nauczyciele świetlicy.
- 7) uczniowie przed rozpoczęciem i po skończonych lekcjach przebywają w świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy.
- 8) obowiązki nauczycieli dyżurujących określa harmonogram dyżurów.
- 9) dyrektor powierza każdy oddział i klasę Zespołu Szkolno - Przedszkolnego szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
  - a) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały rok nauczania w zespole, zmiany wychowawców w poszczególnych oddziałach możliwe są tylko w uzasadnionych sytuacjach,
  - b) dopuszcza się możliwość wpływania rodziców i uczniów na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor zespołu powierzy lub powierzył zadania wychowawcy poprzez wnioski trójek klasowych i samorządu klasowego kierowane w tej sprawie do dyrektora zespołu. Decyzję podejmuje dyrektor zespołu zapoznając zainteresowanych z jej uzasadnieniem.
  - c) Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  - d) Oddziałem przedszkolnym opiekuje się dwóch nauczycieli zależnie od pracy oddziału lub przyjętych dodatkowych zadań.
4. Dyrektor i członkowie Rady Pedagogicznej upowszechniają wśród dzieci i uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
5. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami z zaburzeniami rozwojowymi (uszkodzenia narządów ruchu, słuchu, wzroku) pozwalającymi na odbywanie nauki w publicznej szkole w sposób określony indywidualną umową z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
6. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom sprawnie funkcjonujący system pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami:

- 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowych wyjściach poza obręb zespołu,
- 2) nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów, zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną w harmonogramie,
- 3) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania Dyrektorowi o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia,
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad dziećmi i uczniami rozpoczynającymi naukę w zespole i uczniami niepełnosprawnymi.
- 5) prowadzi profilaktykę i promocję zdrowia.

#### § 4

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny realizuje proces dydaktyczny w ten sposób, że zapewnia równe szanse edukacyjne i wysoki poziom kształcenia każdemu dziecku i uczniowi oraz wspomaga jego wszechstronny rozwój jako osoby, wprowadzając go w życie społeczne.
2. Zespół Szkolno – Przedszkolny umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia, a w szczególności:
  - 1) wprowadza atrakcyjne i nowatorskie formy nauczania,
  - 2) udziela wszystkim uczniom pomocy w uzyskiwaniu możliwie najwyższych osiągnięć, zapewniając im równe szanse do pełnej realizacji ich możliwości,
  - 3) rozpoznaje, rozbudza i rozwija indywidualne intelektualne i twórcze uzdolnienia i umiejętności,
  - 4) rozbudza chęci do nauki, pojmowanej jako proces trwający przez całe życie,
  - 5) wprowadza w świat kultury i sztuki.

3. Aby umożliwić szeroki rozwój zainteresowań dzieci i uczniów i ich szczególnych zdolności, zespół organizuje:
  - 1) współdziała z ośrodkami kultury i szkołami podstawowymi oraz gimnazjum,
  - 2) wykorzystuje możliwości środowiska lokalnego w tym zakresie,
  - 3) umożliwia udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych i sportowych,
4. Zespół Szkolno - Przedszkolny wypracowuje własny zasób środków wspomagających każdego ucznia i umożliwiających absolwentowi dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia:
  - 1) rozwija zainteresowania na zajęciach pozalekcyjnych,
  - 2) organizuje zajęcia z ludźmi z różnego kręgu ;
  - 3) wprowadza poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
  - 4) program camenius.
5. W celu wprowadzania efektywnych oddziaływań dydaktycznych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym jest prowadzona szeroka diagnoza bieżącego stanu oraz systematyczne monitorowanie skuteczności wprowadzanych rozwiązań .

## § 5.

Zasady systemu oceniania obejmują ocenianie wewnątrzszkolne i zewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia, polegające na rozpoznaniu poziomu oraz postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

## § 6.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) określenie poziomu postępów uczniów i ich osiągnięć edukacyjnych,
  - 2) pomoc uczniom w planowaniu samodzielnego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- 4) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku szkolnym, zgodnie z ustaloną w statucie skalą ocen.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
  - 2) bieżące ocenianie oraz śródroczne i końcoworoczne klasyfikowanie według przyjętej w statucie skali ocen,
  - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych.
4. Skala ocen:
- 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. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
6. Ocenę końcową zachowania ustala wychowawca klasy według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,

- 6) naganne
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych
8. Ocenianie zewnętrzne umiejętności i wiadomości uczniów zespołu prowadzą okręgowe komisje egzaminacyjne, które dla uczniów klas VI przeprowadzają sprawdzian z zakresu czytania, pisania, rozumowania, korzystania z informacji, wykorzystania wiedzy w praktyce.
9. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
10. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły podstawowej.

### **Rozdział III**

#### **ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA**

##### **§ 7.**

1. Organami Zespołu Szkolno – Przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców ,
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### **DYREKTOR**

##### **§ 8.**

**1. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w szczególności:**

- 1) kieruje działalnością szkoły i przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły i przedszkola,
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu, o którym mowa w art. 9 ust. 1, przeprowadzanym w szkole.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i przedszkola,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub przedszkola,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  - 4) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
4. Jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest upoważniony do wydawania zarządzeń porządkowych regulujących na bieżąco sprawy odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 12, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół Szkolno – Przedszkolny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 9.**

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym działa jedna Rada Pedagogiczna. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
2. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym zatrudniającym co najmniej 3 nauczycieli działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu szkolno - przedszkolnego w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej biorą udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania są organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół Szkolno - Przedszkolny albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na tydzień przed zebraniem.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły i przedszkola.
8. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole i w przedszkolu,

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,

**9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
  11. Rada pedagogiczna występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 10.**

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci i uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły i przedszkola.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie jest sprzeczny ze statutem Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
4. Rada rodziców występuje do organu prowadzącego Zespół Szkolno - Przedszkolny, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły i przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 11.**

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie jest sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
- 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

## § 12

1. W szkole działa organizacja harcerska, której celem statutowym jest działalność wychowawcza i rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, z zastrzeżeniem art. 94a ust. 5.

## § 13.

### **1. Zasady współdziałania organów Zespołu Szkolno - Przedszkolnego oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

- 1) Wszystkie organy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu Szkolno – Przedszkolnego poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
- 4) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
- 5) Wszystkie organy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## § 14.

### 2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami:

#### 1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.:

- 1) Konflikt rozwiązują:
  - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
  - b) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
- 2) Odwołanie od orzeczenia Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego jest wniesione odwołania do organu prowadzącego Zespół Szkolno - Przedszkolny.
- 3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Jest ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

#### 2. Konflikt Dyrektor, a Rada Rodziców:

- 1) jednej ze stron przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni na piśmie odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego Zespół Szkolno – Przedszkolny.

#### 3. Konflikty pomiędzy nauczycielami:

- 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego .
- 2) W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony odwołują się do organu prowadzącego Zespół Szkolno - Przedszkolny.
- 3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół Szkolno - Przedszkolny.

#### 4. Konflikty pomiędzy Radą Rodziców, a Radą Pedagogiczną Zespołu Szkolno - Przedszkolnego:

- 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor.
- 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego Zespół Szkolno – Przedszkolny.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO

#### § 15.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VI i oddział sześciolatków.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach – od 1 kwietnia do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Zespołu Szkolno - Przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący Zespół Szkolno - Przedszkolny do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Zespołu Szkolno - Przedszkolnego zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół Szkolno - Przedszkolny. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, Dyrektor, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
6. Terminy rozpoczynania i ukończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

## § 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkolno - Przedszkolnego jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania w zespole i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku Zespołu Szkolno – Przedszkolnego. Wielkość oddziału szkolnego zależy również od powierzchni izb lekcyjnych chroniąc klasy przed przełudnieniem i przed narażeniem ich na niebezpieczeństwo utraty zdrowia. Minimalne wielkości izb lekcyjnych winny wynosić  $1,5m^2$  na jedno dziecko w klasie szkolnej.
2. Liczba uczniów w klasie nie może przekroczyć więcej niż 30 uczniów.
3. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa dokonuje się podziału na grupy:
  - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  - 2) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach jeżeli w klasie jest powyżej 26 uczniów,
  - 3) zmiany programu nauczania, nauczyciel zmienia go dopiero po 3 letnim cyklu nauczania.
  - 4) W klasach VI na lekcjach wychowania fizycznego dopuszcza się międzyoddziałowe łączenie grup chłopców i dziewczyn

## § 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godziny do dyspozycji dyrektora przyznaje się na zwiększenie zajęć z rytmiki, języka angielskiego, gimnastyki korekcyjnej w kl. I – III, matematyki dla klas IV-VI, w zależności od potrzeb, muzyki, informatyki, plastykę i kółka zainteresowania. Wprowadza się do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze realizuje się po rozpoznaniu potrzeb uczniów.

### § 18

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe: nauczanie języków obcych, elementów informatyki, wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Do realizacji zadań statutowych szkoła publiczna zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

### § 19

1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Zespół Szkolno - Przedszkolny organizuje świetlicę. Z zajęć w świetlicy korzystają uczniowie w swoim wolnym czasie wynikającym z dziennej lub tygodniowej organizacji pracy.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
3. Rodzice wypełniają kartę pobytu dziecka w świetlicy z uwzględnieniem godzin pobytu w niej. Wychowawca świetlicy przestrzega godzin wyjścia dziecka.
4. Zespół Szkolno - Przedszkolny zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce (obiad), natomiast dzieciom przedszkolnym dwóch lub trzech ciepłych posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
5. Odpłatność za korzystanie z obiadów w stołówce ustala Dyrektor w porozumieniu z kucharką i intendentką.
6. Uczniowie którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, korzysta z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy, który finansuje ich żywienie w całości lub w części, od prywatnych sponsorów, parafii katolickiej i ewangelickiej.
7. W miarę posiadanych środków budżetowych Dyrektor przyznaje pełne lub częściowe finansowanie posiłków w stołówce uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.
8. Godzina zajęć edukacyjnych w świetlicy szkolnej trwa 60 minut.

## § 20

1. Statut szkoły określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Statut szkoły określa zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.
3. Biblioteka jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz dzieci przedszkolnych realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Zespołu, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
4. Z biblioteki korzystają:
  - 1) dzieci przedszkolne
  - 2) uczniowie
  - 3) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
  - 4) rodzice
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej na podstawie opracowanego regulaminu.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowy wykaz godzin pracy ustalany jest corocznie i podany do wiadomości dzieci, uczniów i pracowników Zespołu Szkolno - Przedszkolnego oraz Dyrektora.
7. Godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut.
8. Podstawowe zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie i uzupełnianie zbioru książkowego oraz multimedialnego,
  - 2) opracowywanie zbioru według obowiązujących norm,
  - 3) przechowywanie, zabezpieczanie oraz konserwacja zbioru,
  - 4) udostępnianie zbioru czytelnikom,
  - 5) prowadzenie działalności informacyjnej z dostępem do Internetu,

6) prowadzenie czytelni.

9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień uczniów,
- 2) wdrażanie uczniów do samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
- 3) kształtowanie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji,
- 4) przygotowanie do odróżniania fikcji od rzeczywistości w przekazach medialnych,
- 5) organizowanie różnych form popularyzacji książki, takich jak: wystawy tematyczne, rocznicowe, zestawy bibliograficzne, dyskusje, pogadanki, konkursy
- 6) przygotowanie uczniów do rozpoznawania różnych komunikatów medialnych i rozumienia języka mediów.

5. Dyrektor określa zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 21.**

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele tworzą zespół w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli:
  - 1) Zespół wychowawczy.
  - 2) Zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego.
  - 3) Zespół kształcenia zintegrowanego.
  - 4) Zespół muzyczno plastyczny.
  - 5) Zespół językowy.
  - 6) Zespół rekreacyjno – ruchowy.
  - 7) Zespół humanistyczny.

8) Zespół matematyczno - przyrodniczo-informatyczny.

## § 22.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i dzieci. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez:
  - 1) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
  - 2) wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych związanych z czystością, higieną wzroku, słuchu i układu nerwowego,
  - 3) przyswajanie wiedzy o tym co sprzyja i zagraża zdrowiu,
  - 4) kształtowanie prawidłowej postawy,
  - 5) rozwijanie tężyzny fizycznej i sprawności ruchowej,
3. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, ich zdolności i zainteresowań poprzez stosowanie różnych form i metod pracy z dziećmi.
4. Prowadzenie pracy dydaktyczno-wyrównawczej i odpowiadanie za jej jakość poprzez realizację zadań programowych z zakresu wychowania umysłowego, społeczno-moralnego, technicznego i estetycznego.
5. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną poprzez wnikliwą obserwację, prawidłowe diagnozowanie, pracę kompensacyjno-korekcyjną.
6. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej dzieci i ich dokumentowanie, zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej.
7. Statut Zespołu określa zakres zadań nauczycieli, w szczególności związanych z:
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt zespołu w tym odpowiedzialnością materialną za powierzoną mu pracownię, salę i sprzęt w niej znajdujący się,
  - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego dzieci i uczniów ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie dzieci i uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich dzieci i uczniów,

- 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) doskonaleniem własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 8) informowaniem rodziców, wychowawcy klasy, grupy, dyrektora zespołu oraz Radę Pedagogiczną o postępach i niepowodzeniach uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu,
  - 9) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej.
  - 10) nauczyciele stażyści i kontraktowi piszą konspekty do codziennych zajęć i lekcji.
8. Realizując program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu za:
- 1) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty,
  - 2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych.
9. Cywilnie lub karnie przed Dyrektorem:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa dzieci i uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych,
  - 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia zespołu, za który odpowiada, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.
10. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania z programów dopuszczonych przez ministerstwo,
  - 2) samodzielnego programu dla dzieci i uczniów, w tym programów autorskich,
  - 3) modyfikowania i wykorzystania w dowolny sposób programów dopuszczonych przez ministerstwo do użytku szkolnego, przedszkolnego i zamieszczonych w odpowiednim wykazie,
  - 4) systematycznego oceniania postępów uczniów,
  - 5) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów,
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

### § 23.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Do realizacji jednorazowych zadań i rozwiązywania bieżących problemów można powoływać czasowe zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora Zespołu, przewodniczący zespołu.
4. Nauczyciele pracujący w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania uczniów,
  - 2) opracowanie sposobu szkolnego badania osiągnięć uczniów i przeprowadzania ich,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wypracowania koncepcji i sposobów wdrażania rozwiązań reprezentowanych przedmiotów oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, gabinetów pedagoga, logopedy w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wyrażania swojej opinii na temat zachowania uczniów,
  - 6) opracowywanie programów autorskich programów nauczania.
5. Nauczyciele poszczególnych oddziałów jednego rocznika (ciągu) tworzą zespoły do realizacji następujących zadań:
  - 1) analizy zadań wynikających z podstawy programowej i zadań dydaktyczno-wychowawczych opracowanych w zespole,
  - 2) rozdzielenia pomiędzy nauczycieli i klasy zadań wynikających ze ścieżek edukacyjnych,
  - 3) ustalenia szkolnego zestawu programów ,
  - 4) ustalenia zestawu podręczników, z których w ciągu trzech lat będą korzystać klasy 4-6.
  - 5) analizy realizacji programów po każdym roku pracy,
  - 6) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych.

## § 24.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel powinien prowadzić swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
4. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział w całym toku nauczania. Odstępstwa od tej zasady mogą wynikać jedynie z przyczyn obiektywnych.

## § 25

1. Wychowawca w celu realizacji zadań stosuje szczegółowe formy i metody pracy odpowiednie do wieku wychowanków, ich potrzeb , warunków środowiskowych oraz otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
2. Planuje i organizuje wspólnie z dziećmi, uczniami i ich rodzicami:
  - 1) różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół dzieci i zespół uczniowski,
  - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - 3) włączania ich w sprawy życia grupy, klasy i zespołu.

5. Współpracuje z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także organizację i formę udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Optymalna ilość spotkań z rodzicami, wywiadów, ankiet jest określona w programie wychowawczym zespołu.
7. Wychowawca w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, innych placówek, instytucji oświatowych i naukowych. Szczególne formy opieki zapewniono początkującym nauczycielom - wychowawcom.

## **Rozdział VI**

### **DZIECI I UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO**

#### **§ 26**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach szkoły podstawowej określonych uchwałą Rady Gminy Jasienica.
1. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego przyjmuje ucznia spoza obwodu danej szkoły jeżeli nie zakłóci to rytmu pracy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego (za dużą liczbą w oddziałach, brak możliwości utworzenia nowego oddziału).
2. Zapisy uczniów do Zespołu Szkolno - Przedszkolnego przeprowadza się do 30 kwietnia na podstawie imiennego zgłoszenia ucznia przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Szkołę Podstawową rozpoczynają uczniowie od 7 roku życia, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, jeżeli przed 1 września kończą 6 lat.
4. W stosunku do uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin edukacyjnych.

5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone wg potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
  - 1) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25,
  - 2) dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
6. Praca dydaktyczno-wyrównawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego z zestawu programów zatwierdzonego przez MENiS albo programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola.
  - 1) wybrany program wychowania w przedszkolu opiniuje uchwała Rada Pedagogiczna, a dopuszcza dyrektor zespołu
  - 2) organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
  - 3) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut,
7. Przedszkole realizuje prawo dziecka do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej.
  - 3) życzliwego i przedmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadkach:
  - 1) jeżeli upośledzenie fizyczne i umysłowe zagraża zdrowiu i życiu dziecka lub innych dzieci,
  - 2) nie uiszczanie przez Rodziców opłat za przedszkole.

## § 27.

### 1. Prawa dzieci:

- 1) prawo ucznia do swobody myśli, sumienia i wyznania, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 2) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących uczniów , przyjmując je z należytą wagą, stosownie do wieku oraz dojrzałości ucznia .
- 3) prawo ucznia do swobodnej wypowiedzi; prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru ucznia,
- 4) szkoła uznając ważną rolę spełnianą przez środki masowego przekazu zapewnia, aby uczeń miał dostęp do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne.
- 5) prawo do właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a za racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym ucznia współodpowiedzialność w jednakowym stopniu ciąży na szkole, uczniu i jego rodzicach,
- 6) prawo do właściwych warunków higienicznych przebywania w szkole,
- 7) prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania godności,
- 8) prawo do korzystania z pomocy doraźnej,
- 9) prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 11) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wystawianej zgodnie z przepisami oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce z opracowanym w zespole systemem oceniania uczniów ,
- 12) prawo do pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 13) prawo do korzystania z poradnictwa psychologiczno pedagogicznego,

- 14) prawo do korzystania z pomieszczeń zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych. Sprzęt i urządzenia są udostępniane dzieciom i uczniom poza zajęciami organizowanymi przez zespół, szczegółowe rozwiązania w tym zakresie określi zarządzenie dyrektora zespołu.
- 15) uczeń ma prawo wpływania na życie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole Szkolno - Przedszkolnym.
- 16) uczeń ma prawo dochodzenia swoich praw (możliwość obrony) wnosząc odwołanie od decyzji nauczyciela do dyrektora i od decyzji dyrektora do organu prowadzącego nadzór, w formie pisemnej w terminie do 14 dni.
- 17) uczeń ma prawo do życia i rozwoju co oznacza, że nikogo nie można bezprawnie pozbawić życia
- 18) uczeń ma prawo do wychowania w rodzinie,
- 19) uczeń ma prawo do życia bez przemocy i poniżania,
- 20) uczeń ma prawo do prywatności oznacza to, że uczeń dysponuje własnymi rzeczami, ma prawo do tajemnicy korespondencji, nikomu nie wolno bez bardzo ważnych powodów wkraczać w jego sprawy osobiste i rodzinne.

## 2. Obowiązki dzieci:

1. Systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia i usprawiedliwianie w ustalonym terminie każdej nieobecności lub spóźnienia (do 7 dni)
2. Przygotowywanie się do lekcji, przynoszenie potrzebnych przyborów i materiałów, staranne odrabianie zadania pisemnego i ustnego, noszenie podręczników i zeszytów,
3. Aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych,
4. Uczestniczenie w życiu klasy i szkoły ( wypełnianie obowiązków przydzielonych lub dobrowolnie podjętych),
5. Utrzymywanie porządku wokół siebie ( klasa, szatnia , świetlica, korytarz, otoczenie szkoły itp.),
6. Dbanie o pomoce szkolne i mienie szkolne,
7. Ubieranie się odpowiednio do sytuacji, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój biało- czarno lub biało- granatowy, a na co dzień strój uczniowski,
8. Ubieranie się skromnie, nie farbowanie włosów, nie malowanie paznokci, nie noszenie kolczyków przez chłopców,
9. Okazywanie szacunku dorosłym, młodszym i rówieśnikom w słowach i działaniu,
10. Używanie zwrotów grzecznościowych: przepraszam, proszę i dziękuję,

11. Pozdrawianie starszych osób i przyjmowanie właściwej postawy w czasie rozmowy z nimi,
  12. Ustępowanie miejsca osobom starszym i kalekim,
  13. Właściwe wyrażanie własnych emocji,
  14. Reagowanie na niewłaściwe zachowanie innych,
  15. Dotrzymywanie obietnic, mówienie prawdy,
  16. Bycie koleżeńskim, uczynnym i pomaganie innym,
  17. Przestrzeganie zasad ustalonych przez zespół klasowy i społeczność szkolną, wypełnianie poleceń i stosowanie się do prośb kolegów pełniących funkcje w samorządach klasowych,
  18. Bycie tolerancyjnym wobec innych,
  19. Nie stwarzanie zagrożeń dla siebie i innych w środowisku szkolnym i przedszkolnym,
  20. Dbanie o czystość środowiska i piękno przyrody,
  21. Dbanie o higienę osobistą,
  22. Dbanie o swoje zdrowie i innych, nie uleganie nałogom,
  23. Unikanie przebywania w miejscach publicznych po godzinie 20.00 bez opieki rodziców,
  24. Szanowanie i pielęgnowanie tradycji szkoły i godne ją reprezentowanie w każdej sytuacji,
3. Dyrektor jest upoważniony do wydawania zarządzeń porządkowych regulujących na bieżąco sprawy odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
  4. Szczegółowe rozwiązania związane z prawami i obowiązkami dzieci i uczniów są zawarte w WSO i Regulaminie Porządkowym, a szczegółowe informacje uczniowie uzyskują w:
    - 1) w czasie lekcji wychowawczych,
    - 2) w czasie apeli szkolnych,
    - 3) w trakcie zebrań Samorządu Uczniowskiego
    - 4) w czasie lekcji przedmiotowych.
    - 5) gablocie Samorządu Uczniowskiego.
  5. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów nie naruszają nietykalności i godności osobistej uczniów.

6. Uczeń otrzymuje nagrodę za wzorowe wypełnianie obowiązków uczniowskich tj.:
- 1) za bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 2) wzorowe zachowanie,
  - 3) wyróżniającą działalność w szkolnych organizacjach młodzieżowych,
  - 4) pracę społeczną na rzecz zespołu i środowiska,
  - 5) reprezentowanie zespołu na zewnątrz,
  - 6) udział w konkursach,
  - 7) zbiórkę surowców wtórnych.
  - 8) systematyczną pomoc w nauce słabszym uczniom i inne pozytywne działania i osiągnięcia.
7. Formy nagród:
- a) pochwała wychowawcy,
  - b) pochwała dyrektora zespołu,
  - c) pochwała dyrektora zespołu na apelu szkolnym,
  - d) list pochwalny,
  - e) list gratulacyjny,
  - f) nagroda książkowa,
  - g) nagroda rzeczowa,
  - h) wpisanie ucznia do kroniki zespołu,
  - i) wpisanie szczególnych osiągnięć na świadectwie,
  - j) przyznanie świadectwa z wyróżnieniem,
  - k) uzyskanie tytułu najlepszego absolwenta np. sportowca itp.
8. Uczniów nagradzają:
- 1) wychowawcy,
  - 2) poszczególni nauczyciele przedmiotów,
  - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) Dyrektor Zespołu,
  - 5) Rada Rodziców.
9. Uczniowie są karani za nieprzestrzeganie statutu Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w rozdziałach dotyczących ich samych.

10. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela na forum klasy,
- 2) upomnienie wychowawcy na forum klasy,
- 3) upomnienie dyrektora na forum klasy,
- 4) nagana dyrektora na apelu szkolnym,
- 5) rozmowa ostrzegawcza w obecności rodziców ( prawnych opiekunów) i dyrektora
- 6) obniżona ocena z zachowania,
- 7) w przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkoły przeniesienie do równoległej klasy na wniosek dyrektora szkoły
- 8) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora Zespołu

11. W razie podjęcia decyzji o zastosowaniu kary, wychowawca jest zobowiązany powiadomić rodziców lub opiekunów ucznia.

12. W uzasadnionych przypadkach uczeń Zespołu Szkolno - Przedszkolnego jest przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora. Do uzasadnionych przypadków należą:

- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub swojego,
- 2) podejmowanie działań mających na celu samookaleczenie,
- 3) wejście w kolizję z prawem,
- 4) dewastacja, niszczenie mienia zespołu i społecznego
- 5) dopuszczanie się wielokrotnych kradzieży,
- 6) posiadanie , rozprowadzanie środków uzależniających
- 7) demoralizowanie innych uczniów,
- 8) rażące naruszenie postanowień statutu Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.

13. Uczeń odwołuje się od wykonania kary w ciągu tygodnia od decyzji orzeczenia o karze w formie pisemnej przy poparciu jednego z organów szkoły bądź wychowawcy. Z prośbą o odwołanie kary mogą zwrócić się rodzice lub prawni opiekunowie przy poparciu wychowawcy.

14. Decyzję o karze oraz jej odwołaniu podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna.

## **Rozdział VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 28.**

Podstawę systemu oceniania stanowią przepisy art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 Nr 144, poz. 1615 oraz z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1185) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z dnia 7 września 2004 roku.

#### **Zasady ogólne**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) bieżące ocenianie i okresowe klasyfikowanie według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 5) realizację przewidzianych w niniejszym regulaminie procedur poprawiania ocen.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie klasyfikacyjne zachowania ucznia polega na formułowaniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.
6. Wewnątrzszkolne ocenianie klasyfikacyjne zachowania ucznia ma na celu:
- 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie,
  - 2) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą w tym kształtowania własnego charakteru,
  - 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej,
  - 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.
7. Wewnątrzszkolne ocenianie klasyfikacyjne zachowania ucznia obejmuje:
- 1) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawcę klasy o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego,
  - 2) bieżące obserwowanie dzieci – młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (opiekunom prawnym),
  - 3) formułowanie okresowych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w statucie,
  - 4) procedury odwoływania się od oceny zachowania.

## § 29.

Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia. W szczególności sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych, rodzice (prawni opiekunowie) mają do tego prawo w czasie dni otwartych i zebrań. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzje czy i na jakich warunkach udostępnia uczniom pisemne prace kontrolne do domu.

Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nie uregulowanych (dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów zachowania) dokumentację tę przechowuje się do końca roku szkolnego.

Osoba oceniająca jest zobowiązana, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne lub wymagania stawiane w kryteriach oceniania zachowania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym lub wychowawczym wynikającym z programu nauczania lub programu wychowawczego szkoły.

Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych; oceny cząstkowe może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w § 32 ust.1. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas), z wyjątkiem tych

uczniów, względem których orzeczono dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach wystawiania klasyfikacyjnych ocen: okresowej i rocznej na podstawie ocen cząstkowych.

Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) stopień zrozumienia materiału programowego,
- 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
- 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy,
- 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności.

11. Przy ustalaniu ocen wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

12. Oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się wg następującej skali:

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

13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu.

## § 30.

### 1. Kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

#### 1) Ocena celująca:

- a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ,
- b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
- d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
- e) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- f) z wychowania fizycznego – wysoki ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- g) z przedmiotów plastyka i muzyka – wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się także udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej lub plastycznej.

#### 2) Ocena bardzo dobra:

- a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

**3) Ocena dobra:**

- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej najważniejsze 75%), treści logicznie powiązane,
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana.

**4) Ocena dostateczna:**

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
- c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy.

**5) Ocena dopuszczająca**

- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.

**6) Ocena niedostateczna**

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

2. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.
3. Ocenę cząstkową powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równocenne, metody sprawdzania wiadomości ucznia.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić uczniowi na poprawianie uzyskanych ocen cząstkowych niedostatecznej i dopuszczającej. W terminie uzależnionym od ilości godzin z danego przedmiotu: matematyka, język polski – poprawianie w ciągu 1 tygodnia od uzyskania oceny, z pozostałych przedmiotów poprawianie w ciągu 2 tygodni od uzyskania oceny.

### **§ 31.**

#### **Kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:**

- 1) Praca klasowa - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową.

Zasady przeprowadzania pracy klasowej:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin prac klasowych,
- b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- c) nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy klasowej wpisuje w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac klasowych

- 2) Sprawdzian - obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności koniecznych w całym cyklu kształcenia.

Zasady przeprowadzania sprawdzianu:

- a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
- b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany, nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.

- 3) „kartkówki” - krótkotrwała, pisemna forma pracy kontrolnej (przewidziana na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowana w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończona wystawieniem oceny. Wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej.

Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić zasady ustalania ocen bieżących.

W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w terminie ustalonym przez nauczyciela.

Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

- 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) - w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości z nowego materiału, wprowadzonego w trakcie tej nieobecności,
- 2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału - wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godziny 18:00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor zespołu na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. W przypadku

zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "ZWOLNIONY".

## § 32.

### Zasady klasyfikacyjnego oceniania zachowania.

1. Wychowawca klasy przekazuje corocznie uczniom i ich rodzicom w terminie do 20 września szczegółowe zasady klasyfikacyjnego oceniania zachowania uczniów.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów **klas I-III** ustalana jest poprzez przyjęcie następujących wskaźników:
  - 1) inicjatywa w organizowaniu działań na rzecz klasy, szkoły,
  - 2) współpraca przy realizacji zadań związanych z przygotowaniem imprez,
  - 3) punktualność i systematyczność w uczęszczaniu do szkoły,
  - 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
  - 5) odrabianie zadań i obowiązkowość w nauce,
  - 6) okazywanie szacunku i kultury w stosunkach międzyludzkich,
  - 7) uczciwość i prawdomówność wobec kolegów, nauczycieli,
  - 8) dbałość o czystość miejsca pracy,
  - 9) poszanowanie mienia i własności innych,
  - 10) dbałość o własne zdrowie i bezpieczeństwo.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową, wystawianą przez wychowawcę po zasięgnięciu ustnej opinii uczniów i pisemnej opinii nauczycieli, uczących w danej klasie, przechowywaną w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego. Rodziców informujemy o tej ocenie w formie pisemnej 3 razy w roku wg harmonogramu spotkań. Przewidywaną klasyfikacyjną ocenę roczną zachowania – 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania w **klasach IV-VI** wystawia wychowawca klasy z uwzględnieniem pisemnej opinii nauczycieli uczących i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

5. Zasadniczy wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają kultura osobista ucznia i jego stosunek do obowiązków szkolnych.
6. W zakresie kultury osobistej o ocenie klasyfikacyjnej zachowania decydują głównie:
  - 1) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło,
  - 2) sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych,
  - 3) stosunek do nauczycieli, innych osób pracujących w szkole i kolegów,
  - 4) dbałość o kulturę słowa, taktowność,
  - 5) dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom,
  - 6) dbałość o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia,
  - 7) poszanowanie mienia szkolnego i społecznego.
7. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie klasyfikacyjnej zachowania decydują przede wszystkim:
  - 1) sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanym trudności,
  - 2) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji,
  - 3) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
  - 4) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne - więcej niż trzy nie usprawiedliwione spóźnienia lub jeden dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole (5 godzin) wpływają negatywnie na ocenę z zachowania. W przypadku proponowania oceny wzorowej nieusprawiedliwione nieobecności są niedopuszczalne,
  - 5) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
  - 6) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników zespołu,
  - 7) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych.
8. Prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz zespołu, klasy i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym itp.) mają wpływ na podwyższenie oceny zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania się ucznia nie ma wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Oceny klasyfikacyjne zachowania okresowe i roczne ustala się według następującej skali:

wzorowe – wz

bardzo dobre – bdb

dobre – db

poprawne – pop

nieodpowiednie – ndp

naganne – ng

12. Kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom klasyfikacyjnym zachowania:

**1) zachowanie wzorowe**

Stosunek do obowiązków szkolnych:

Zawsze jest przygotowany do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, bierze udział w konkursach (olimpiadach, zawodach) szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu i przebiegu, nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, nie ma uwag negatywnych w „zeszycie uwag”.

Kultura osobista:

Nigdy nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, jest uczynny, chętnie pomaga innym, wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, zawsze nosi obuwie zamienne, dba o estetykę swojego wyglądu, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne.

Aktywność społeczna:

Zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, jest zaangażowany w życie klasy, zespołu, sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, zespołu, środowiska lokalnego

## **2) zachowanie bardzo dobre**

### Stosunek do obowiązków szkolnych

Starannie przygotowuje się do każdej lekcji. Wykonuje polecenia nauczyciela. Bierze udział w konkursach szkolnych lub w pracach na rzecz szkoły. Nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie ma uwag negatywnych.

### Kultura osobista:

Nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, jest uczynny, chętnie pomaga innym, bardzo dobrze zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, nosi obuwie zamienne, dba o estetykę swojego wyglądu, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne.

### Aktywność społeczna:

Bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia.

## **3) zachowanie dobre**

### Stosunek do obowiązków szkolnych:

Systematycznie przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, może mieć jedną uwagę negatywną w zeszycie, którą otrzymał za drobne przewinienia.

### Kultura osobista:

Nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, jest miły i uprzejmy, jest uczynny, chętnie pomaga innym, zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń, nosi obuwie zamienne, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne.

### Aktywność społeczna:

Dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki, angażuje się w życie klasy, potrafi właściwie reagować na własne błędy i potknięcia.

#### **4) zachowanie poprawne**

##### Stosunek do obowiązków szkolnych:

Zdarza mu się sporadycznie nie przygotować do lekcji (nie odrabia prac domowych, nie przynosi wymaganych pomocy, podręczników itp.), pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela, sporadycznie zdarza mu się nie wykonać poleceń nauczyciela, nie jest zainteresowany organizacją życia szkoły, zdarza mu się spóźniać do szkoły lub na poszczególne lekcje, sporadycznie zdarza mu się zakłócać przebieg lekcji i uroczystości szkolnych (rozmowa, chodzenie po klasie, śmiech), ma do pięciu godzin nieusprawiedliwionych, a w przypadku przedmiotów odbywających się raz w tygodniu do dwóch godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru.

##### Kultura osobista:

Sporadycznie zdarza mu się być nieuprzejmym wobec dorosłych, zdarza mu się zwracać do kolegów w sposób niekulturalny, zdarzają się uwagi dotyczące jego nieodpowiedniego zachowania na lekcjach, podczas przerw i podczas zajęć organizowanych przez szkołę (przezywanie, obmawianie, popychanie, kopnięcie, uderzenie, oplucie, zucie gumy itp.), czasami nie zmienia obuwia, sporadycznie nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, sporadycznie zdarza mu się nie szanować mienia własnego, kolegów, społecznego (rysuje, maluje, wydrapuje na ławkach, ścianach, murach, niszczy zieleni).

##### Aktywność społeczna:

Nie podejmuje żadnych działań społecznych, mienie klasy, szkoły jest mu całkiem obojętne, w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną (zdarza mu się zwracać na siebie uwagę i być obiektem zainteresowania wskutek rozśmieszania, upominania innych itp.). Ocenę tę otrzymuje uczeń, gdy środki zaradcze stosowane przez szkołę dają pozytywne wyniki.

#### **5) zachowanie nieodpowiednie**

##### Stosunek do obowiązków szkolnych:

Prowokuje innych poprzez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, rzucanie drobnymi przedmiotami, plucie itp., jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany, nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania, uczestnictwo w imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu, nagminnie spóźnia się na lekcje, wychodzi z klasy bez pozwolenia, robi to, na co ma aktualnie ochotę, komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów, odmawia wykonania polecenia nauczyciela, demonstracyjnie reaguje na uwagi,

w ciągu semestru ma ponad 5 godzin nieusprawiedliwionych lub ponad 2 godziny w przypadku przedmiotu odbywającego się raz w tygodniu.

#### Kultura osobista:

Demonstracyjnie nie dba o kulturę języka, jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich, jego zachowanie jest agresywne, często nie zmienia obuwia, celowo niszczy mienie kolegów i społeczne, wygląda nieestetycznie, jest brudny, odzież ma bardzo wyszukaną, ekstrawagancką, stosuje używki w szkole i poza nią, demoralizuje innych i nakłania do nieodpowiednich zachowań, wszedł w konflikt z prawem, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

#### Aktywność społeczna:

Odmawia wykonania obowiązków, źle wpływa na społeczność szkolną.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który wykazuje 5 spośród wymienionych zachowań, a wcześniej prowadzono z nim rozmowy (wychowawca, dyrektor, pedagog szkolny) lub w jego sprawie spotykał się zespół wychowawczy, ocenę tę otrzymuje również uczeń, który w sposób drastyczny przekroczył jedno z wymienionych zachowań.

### **6) zachowanie naganne**

#### Stosunek do obowiązków szkolnych

Prowokuje innych poprzez zachowania niezgodne z regulaminem porządkowym, nie reaguje na uwagi nauczyciela, wykazując się obojętnością i arogancją, prowokując zachowuje się podczas imprez szkolnych, nagminnie spóźnia się na lekcje, wychodzi z klasy bez pozwolenia, zajmuje się sprawami zupełnie nie dotyczącymi lekcji, złośliwie komentuje wypowiedzi nauczyciela, ignoruje je, wyśmiewa, w ciągu semestru ma ponad 15 godzin nieusprawiedliwionych lub ponad 5 godzin w przypadku przedmiotu odbywającego się raz w tygodniu.

#### Kultura osobista:

Wyraża się w sposób wulgarny, jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich, jego zachowanie jest agresywne, nie zmienia obuwia, niszczy mienie kolegów i społeczne, wygląda nieestetycznie, jego wygląd jest wyzywający, prowokujący, stosuje używki w szkole i poza nią, nakłania do aspołecznych zachowań, wszedł w konflikt z prawem, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

#### Aktywność społeczna:

Jest członkiem nieformalnych grup przestępczych, destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, z którym przeprowadzane rozmowy przez wychowawcę, dyrektora, pedagoga szkolnego lub zespół wychowawczy nie przyniosły żadnych efektów i nie zmieniły zachowania na lepsze.

- 7) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo wyższej nie kończy szkoły.

### **§ 33.**

#### **Klasyfikowanie i promowanie uczniów.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) pierwszy okres trwa od 1 września do 15 stycznia,
  - 2) drugi okres trwa od 16 stycznia do końca roku szkolnego, klasyfikacja końcoworoczna na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikowanie okresowe i roczne w szkole polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie oraz roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym regulaminie.
3. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen za oba okresy według zasad przyjętych przez nauczyciela. W przypadkach dydaktycznie lub wychowawczo uzasadnionych osoba oceniająca może wystawić, w miejsce ocen odrębnych, wspólną ocenę klasyfikacyjną (z zajęć edukacyjnych lub z zachowania): za drugi okres i ocenę roczną.

4. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym okresie, okresowa ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną. W takim przypadku nauczyciel prowadzący te zajęcia ma prawo umożliwić uczniowi poprawienie oceny w ciągu drugiego okresu.
5. Fakt poprawy oceny zgłasza się na klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej.
6. Klasyfikacji rocznej dokonuje również w przypadku nie przeprowadzenia klasyfikacji okresowej za pierwszy okres, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim okresie, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego okresu zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin nadrobienia, a następnie zaliczenia materiału pierwszego okresu.

#### § 34.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wystawiane są na podstawie kryteriów oceniania zgodnie z orzeczeniem wydanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Wychowawca zobowiązany jest do przekazania nauczycielom informacji o uczniach, względem których Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wydała opinię lub orzeczenie o dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb dziecka. Potwierdzenie przekazania tej informacji znajduje się w teczkę wychowawcy i przechowywane jest do końca roku szkolnego.

### § 35.

1. Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W takim przypadku w dokumentacji wpisuje się „NIEKLASYFIKOWANY”.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin śródroczny i końcoworoczny klasyfikacyjny na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.
3. Na prośbę pisemną ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionych Dyrektor, Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej należy, w szczególności, udzielić w następujących przypadkach:
  - 1) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia;
  - 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
  - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.
  - 4) nauczanie indywidualnie
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń na pisemną prośbę rodziców lub jego prawnych opiekunów, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Egzamin ten nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowego języka obcego zdaje również uczeń, który na podstawie odrębnych przepisów otrzymał zgodę Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego na indywidualną kontynuację nauki tego języka poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny z materiału pierwszego lub drugiego okresu przeprowadza się do końca tego okresu, a roczny egzamin klasyfikacyjny w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego; może też żądać stosownych zaświadczeń np. lekarskich) wyznacza się następny termin niezwłocznie (w ciągu trzech dni) po ustaleniu przyczyny uniemożliwiającej stawienie.
7. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, następnie egzamin przeprowadza w obecności nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oceny celującej.
8. Egzamin klasyfikacyjny może składać się z części pisemnej i ustnej, lub tylko z części pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, z informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imiona i nazwiska egzaminatora i egzaminowanego, pytania i zadania egzaminacyjne oraz zwięzłą charakterystykę odpowiedzi (jeśli egzamin obejmował część ustną) i wykonania zadań przez ucznia. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia.
10. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał; okresową/roczną ocenę niedostateczną.

### § 36.

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zagrożeniu okresowymi/rocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednimi i nagannymi ocenami

klasyfikacyjnymi zachowania. Pismo trzeba zarejestrować w dzienniku podawczym. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienia w ciągu trzech dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia. Jeżeli obniżenie oceny klasyfikacyjnej zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

2. Na 3 tygodnie przed terminem wystawienia ocen okresowych/rocznych nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania ucznia o proponowanej ocenie, a rodziców lub prawnych opiekunów w formie pisemnej. Opieczętowaną i podpisaną przez wychowawcę kartkę z ocenami, uczeń w ciągu 3 dni oddaje wychowawcy podpisana przez rodziców lub prawnych opiekunów. W razie nieobecności ucznia, wychowawca informuje rodzica lub prawnego opiekuna telefonicznie odnotowując rozmowę w zeszycie rozmów telefonicznych. Na dwa tygodnie przed terminem wystawienia ocen rocznych nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania ucznia o proponowanej ocenie, a rodziców lub prawnych opiekunów na zebraniu w formie pisemnej ( kartki z ocenami). W razie nieobecności rodzica lub opiekuna prawnego wychowawca wzywa ich telefonicznie do szkoły, zapisując rozmowę w zeszycie rozmów telefonicznych. Podpisane przez rodziców kartki z ocenami wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego. Rodzic lub prawny opiekun może odwołać się od oceny przewidywanej, zaznaczając jaką ocenę dziecko ma otrzymać z przedmiotu. Ocena przewidywana może ulec zmianie.
3. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych z okresową i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną i ogłasza we wrześnie.
4. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę okresową i w drugim okresie jest zagrożony nie otrzymaniem promocji), szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:
  - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, ewentualnie, w miarę możliwości w zajęciach reedukacyjnych i konsultacjach indywidualnych,

- 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części,
  - 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,
  - 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury,
  - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 6) stały kontakt z rodzicami,
  - 7) zaproponowanie rodzicom udziału dziecka w zajęciach świetlicowych,
  - 8) indywidualne konsultacje nauczyciela z rodzicem i dzieckiem,
  - 9) zajęcia z pedagogiem szkolnym i logopedą,
  - 10) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych i dopuszczających.
5. Uczeń klas IV-VI szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 32. pkt 7, 8.

### § 37.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w szczególności w przypadkach:
  - 1) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach w ciągu okresu wakacyjnego,
  - 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
  - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie,
  - 4) zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, związanej z niemożliwością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, z informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pytania i zadania (na poziomie wymaganym na ocenę dopuszczającą) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
  - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
6. Nauczyciel-egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole powołanie następuje w uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imiona i nazwiska członków komisji oraz egzaminowanego, pytania i zadania egzaminacyjne wraz z oceną wykonania zadań przez ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Do protokołu załącza się prace pisemnie ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia”.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, ma do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Zespołu.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promuje ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Dyrektor prowadzi rejestr promocji tego typu.

11. Rada Pedagogiczna promuje ucznia w następujących przypadkach:

- 1) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) -uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium,
- 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
- 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie,
- 4) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

12. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w punkcie 11:

- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwiania,
- 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
- 3) nie skorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,
- 4) nie zgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

### § 38.

1. W klasach I -III sprawdzamy i oceniamy umiejętności uczniów w zakresie edukacji:

- 1) polonistycznej: technikę czytania, poprawność ustnych wypowiedzi, różne formy wypowiedzi /opowiadanie z dialogiem, opis, sprawozdanie/, poprawność ortograficzną,

estetykę pisma, umiejętność pracy grupowej, aktywność na lekcji, systematyczność pracy ucznia,

- 2) społeczno-przyrodniczej: wykorzystanie wiedzy dziecka o otaczającym go świecie w konkretnych sytuacjach, poziom świadomości ekologicznej i zdrowotnej,
  - 3) matematycznej: technikę rachunkową, umiejętność rozwiązywania zadań, stosowanie wiadomości praktycznych w sytuacjach zadaniowych, umiejętność logicznego myślenia, wnioskowanie i uogólnienie,
  - 4) artystycznej i fizycznej: zaangażowanie dziecka w podejmowaną działalność muzyczną, plastyczną, techniczną, sportową, wytrwałość w realizowaniu podejmowanych zadań.
2. Uczeń informowany jest o postępach, trudnościach na bieżąco w formie oceny opisowej słownej lub pisemnej. W dzienniku nauczyciel stosuje skróty oznaczeń osiągnięć edukacyjnych wg załączonej legendy. Rodziców informujemy o postępach, uzdolnieniach i trudnościach dziecka 4 razy w roku w formie pisemnej według następującego harmonogramu: listopad, styczeń, kwiecień, maj w formie ankiety. Przewidywana ocena roczna przekazywana jest rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Od drugiego semestru klasy pierwszej uczniowie otrzymują oceny cząstkowe w skali 1 – 6. Ocena roczna osiągnięć edukacyjnych przedstawiona jest na świadectwie w formie opisowej.

### § 39.

W oddziałach przedszkolnych stosuje się diagnozowanie postępów dziecka, na podstawie obserwacji. Wychowawca wypełnia arkusze obserwacji dla dziecka 3 letniego, 4 letniego, 5 letniego i 6 letniego, które pozostają w dokumentacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego. Rodzice na bieżąco są informowani o postępach i zachowaniu dziecka.

### § 40.

Wyróżnienia i nagrody

1. Uczniów szkoły osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji okresowej lub rocznej rada pedagogiczna może wyróżnić:
  - 1) podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem (klasyfikacja roczna),

- 2) przyznając uczniowi kończącemu szkołę nagrodę książkową lub rzeczową (klasyfikacja roczna).
2. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń spełniający określone warunki:
    - 1) osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższą niż 4,75,
    - 2) otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny nie niższe niż dobre,
    - 3) otrzymał co najmniej ocenę klasyfikacyjną zachowania bardzo dobrą.
  3. Nagrodę książkową lub rzeczową przyznać uczniowi niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadków:
    - 1) 100% frekwencji,
    - 2) zaangażowania się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
    - 3) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych,
    - 4) uzyskania przez ucznia średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższej niż 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Niniejszy regulamin nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

## § 41.

### Procedury odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że przy wystawianiu oceny okresowej lub rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania nastąpiło naruszenie przepisów niniejszego regulaminu lub innych przepisów prawa, w szczególności, jeżeli nie przestrzegano kryteriów wystawiania poszczególnych ocen, wnosi w formie pisemnej odwołanie do dyrektora Zespołu w terminie trzech dni roboczych od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.

2. W przypadku wpłynięcia zażalenia wspomnianego w punkcie 1 dyrektor Zespołu przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzech dni roboczych jeżeli, w wyniku postępowania wyjaśniającego, stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procesie wystawiania oceny, dyrektor Zespołu zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego. W wypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości zażalenie oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w ciągu trzech dni od podjęcia przez dyrektora Zespołu decyzji o jego przeprowadzeniu. Do egzaminu sprawdzającego stosuje się wszystkie przepisy proceduralne odnoszące się do egzaminu poprawkowego, z tym że pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanej przez wnioskodawcę oceny. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 85% wskazanych zadań. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu dyrektor Zespołu zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wystawienie stopnia zgodnego z wynikiem egzaminu. Wyniki postępowania odwoławczego przedstawia się Radzie Pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor na pisemny wniosek zainteresowanego oraz dołączonych dokumentów potwierdzających niesłuszność oceny powołuje komisję w terminie do 14 dni, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi: dyrektor zespołu, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## § 42.

Sprawdzian przeprowadza się w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej przeprowadza się sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
4. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor zespołu.
5. Sprawdzian trwa 60 minut lub ma wydłużony czas do 90 minut dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (pkt 2).
6. Uczeń może uzyskać ze sprawdzianu maksymalnie 40 punktów.
7. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły podstawowej.
8. Wyniki ze sprawdzianu komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

10. Szczegółowe informacje dotyczące sprawdzianu Okręgowa Komisja Egzaminacyjna z Jaworzna corocznie przesyła do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.

## § 45.

Postanowienia końcowe Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania:

1. Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami (rodzicom i prawnym opiekunom) przedstawiają zasady niniejszego regulaminu. Pełny tekst regulaminu jest wywieszony na tablicy informacyjnej w budynku szkolnym. Nikt nie powołuje się na nieznaną zasad regulaminu.
2. Rodzice, którzy
  - 1) nie uczestniczą w wyznaczonych przez nauczyciela godzinach przeznaczonych na konsultację,
  - 2) nie uczestniczą w zebraniach z rodzicami,
  - 3) nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności,
  - 4) nie kontrolujący systematycznie dzienniczkównie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji: okresowej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE STATUTU**

#### **§ 43.**

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkolno - Przedszkolny posiada pieczęć urzędową:

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
im. T. Kościuszki w Jasienicy  
43-385 Jasienica 271

3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez zespół podaje się nazwę szkoły; która umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

#### **§ 44.**

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Pasowanie uczniów klas pierwszych jako forma przyjęcia ich do społeczności uczniowskiej

#### **§ 45.**

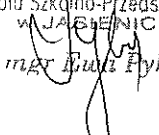
1. Zespół Szkolno - Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej zespołu określają odrębne przepisy.

#### § 46.

2. Zmiany w niniejszym Statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej . Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu przez wszystkie organy szkoły.

#### § 47.

1. Z postanowieniami statutu zostali zaznajomieni wszyscy uczniowie w czasie lekcji z wychowawcą, rodzice na pierwszym ogólnym zebraniu przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
2. Po 5 kolejnych nowelizacjach powierza się Dyrektorowi sporządzenie nowego jednolitego tekstu lub gdy następuje wiele zmian w statucie związanych z wprowadzeniem Prawa Oświatowego.
3. Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 8 listopada 2006 roku.

DYREKTOR  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w JABŁONICY  
  
mgr Ewa Pyka