

**Statut Zespołu  
Szkolno – Przedszkolnego  
im. Janiny Januszewskiej  
w Ciemnem**



## PREAMBUŁA

Liczymy, że uzyskamy coś szczególnego i ważnego - sprawnie funkcjonujący system życia wewnątrzszkolnego, który pozwoli nam żyć w naszym Zespole radośniej, łatwiej rozwiązywać codzienne problemy, uczyć korzystania z praw i wolności oraz wywiązywania się ze swoich obowiązków.

## Aneksy

1. Zmiany wchodzące w życie **1 listopada 2011r.** podkreślono, zapisy uchylone napisane są kursywą, czcionką 10 pkt
2. Zmiany wchodzące w życie **12 marca 2012r.** podkreślono, zapisy uchylone napisane są kursywą, czcionką 10 pkt w **kolorze czerwonym**
3. Zmiany wchodzące w życie **1 maja 2012r.** podkreślono, zapisy uchylone napisane są kursywą, czcionką 10 pkt w **kolorze zielonym**
4. Zmiany wchodzące w życie **1 lutego 2013r.** podkreślono, zapisy uchylone napisane są kursywą, czcionką 10 pkt w **kolorze niebieskim**
5. *Zmiany wchodzące w życie dnia 13 czerwca 2013 r. i 30 sierpnia 2013r.*
6. *Zmiany wchodzące w życie dnia 19 stycznia 2014 roku (Dz.U.z 2014r. poz.7, Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw)*
7. *Zmiany wchodzące w życie dnia 1 września 2014r.: ustawa z dnia 30 maja 2014r, (Dz.U.z dnia 23 czerwca 2014r. poz.811), Uchwała RP Nr 1/14/15 i Nr 9 14/15.*
8. Zmiany wchodzące w życie dniem **1 września 2015r.** : Uchwała RP Nr 2/15/16 podkreślono, zapisy uchylone napisane są kursywą, czcionką 10 pkt

(tekst ujednoczony)

## Rozdział I

### § 1

#### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

**Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:**

1. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Janiny Januszewskiej w Ciemnem i wchodzącą w jego skład: Szkołę Podstawową oraz Przedszkole;
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Janiny Januszewskiej w Ciemnem;

3. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Janiny Januszewskiej w Ciemnem;
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w ust. 1;
5. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole lub Przedszkolu;
6. Uczniu - należy przez to rozumieć także *wychowanka* dziecko/wychowanka;
7. rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły i wychowanków Przedszkola;
8. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty tekst jednolity (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572) z późniejszymi zmianami.

## § 2

### **Zespół działań na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty tekst jednolity (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm. )
2. Rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2012 r. poz. 977) oraz rozporządzenie MEN z dnia 30 maja 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół z dnia 27 sierpnia 2012r.
3. Rozporządzenia MEN z dnia 10 maja 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013r, nr 208, poz. 1560).
4. Rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz.232).
5. Konwencji o Prawach Dziecka ratyfikowanej przez Sejm Rzeczypospolitej Polskiej w 1991 roku.

6. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
7. Niniejszego Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Janiny Januszewskiej w Ciemnem.

### § 3

#### OGÓLNE INFORMACJE O ZESPOLE

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Janiny Januszewskiej w Ciemnem.  
Na pieczęciach Zespołu używana jest nazwa:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny**

**im. Janiny Januszewskiej**

**Ciemne, ul. Wołomińska 208 *Ciemne 113*; 05 – 250 Radzymin**

**tel./fax: 22 763-07-80**

**REGON 016360559, NIP 125-11-08-770**

1. W skład Zespołu wchodzi:
  - Szkoła Podstawowa;
  - Przedszkole.
2. Na pieczęciach Szkoły Podstawowej używana jest nazwa:

**SZKOŁA PODSTAWOWA**

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym**

**im. Janiny Januszewskiej**

**Ciemne, ul. Wołomińska 208 *Ciemne 113*; 05 – 250 Radzymin**

**tel./fax: 22 763-07-80**

**REGON 001146674, NIP 125-11-08-770**

3. Na pieczęciach Przedszkola używana jest nazwa:

**PRZEDSZKOLE**

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym**

**im. Janiny Januszewskiej**

**Ciemne, ul. Wołomińska 208 *Ciemne 113*; 05 – 250 Radzymin**

**tel./fax: 22 763-07-80**

**REGON 013003971, NIP 125-11-08-770**

**§ 4**

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Organem założycielskim i prowadzącym Zespół jest Gmina Radzymin stosownie do jej uprawnień wynikających z przepisów ustawy.

**§ 5**

6

Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

## § 6

1. Zespół realizuje swoje zadania w Szkole Podstawowej w toku 6-letniego cyklu nauczania i wychowania, mając w strukturze organizacyjnej klasy I – VI.
2. Zespół obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci w wieku 3-6 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane:
  - w oddziałach przedszkolnych 10 godzinnych;
  - w oddziałach przedszkolnych 5 godzinnych.Zespół zapewnia obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 5 letnich oraz prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego dzieciom 6 letnim
3. Zespół stwarza możliwość realizowania indywidualnego programu nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział II

### § 7

#### CELE I ZADANIA ZESPOŁU

1. Zespół umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, kulturowej i religijnej między innymi przez:
  - organizowanie uroczystości patriotycznych i rocznicowych;
  - zaznajamianie uczniów z życiem i twórczością patrona Zespołu;
  - kultywowanie tradycji narodowych, regionalnych i religijnych;

- wycieczki regionalne po okolicy i lekcje muzealne;
  - wyjazdy krajoznawczo-turystyczne po kraju, których zasady określa **Regulamin Wycieczek** stanowiący załącznik do Statutu;
  - otoczenie szczególną opieką dzieci cudzoziemców.
2. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z przepisami wykonawczymi do ustawy. Zapewnia zatrudnienie i realizację zadań pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, i innych specjalistów w zależności od potrzeb placówki. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole i przedszkolu.
- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia współpracujących w szczególności z :
- niepełnosprawności,
  - niedostosowania społecznego,
  - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - ze szczególnych uzdolnień,
  - specyficznych trudności w uczeniu się,
  - zaburzeń komunikacji językowej,
  - choroby przewlekłej,
  - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - niepowodzeń edukacyjnych,
  - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  
  - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.



- 2) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w szkole, rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
- 3) Szkoła uzyskuje od rodziców zgodę na udzielenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej lub informuje o możliwości pisemnego sprzeciwu wobec proponowanych form pomocy.
- 4) Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest nieodpłatne.
- 5) Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szczególności pedagogzy, psychologzy, logopedzi, surdopedagodzy i inni.
- 6) Pomoc organizuje się na wniosek :
  - a) ucznia
  - b) rodziców/ opiekunów prawnych ucznia
  - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem
  - d) poradni psychologiczno- pedagogicznej
  - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej
  - f) pomocy nauczyciela
  - g) asystenta edukacji romskiej
  - h) pracownika socjalnego
  - i) asystenta rodziny
  - j) kuratora sądowego
- 7) W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie :
  - zajęć rozwijających uzdolnienia
  - zajęć dydaktyczno- wyrównawczych
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze

terapeutycznym

- warsztatów

- porad i konsultacji

8) W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na :

- diagnozowaniu środowiska wychowanka
- rozpoznawaniu potencjalnych możliwości psychofizycznych wychowanków oraz indywidualnych potrzeb wychowanków, poprzez obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna). Obserwacje przeprowadza się obowiązkowo w grupach 5-latków i 6-latków
- rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko
- wspieraniu wychowanków z wybitnymi uzdolnieniami
- opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych lub grupowych programów pomocy psychologiczno- pedagogicznej dokumentowanej w dzienniku pracy nauczyciela
- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców
- wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
- wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
- podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

9) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z

wychowankami w formie :

- a. zajęć rozwijających uzdolnienia
- b. zajęć dydaktyczno- wychowawczych
- c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- d. warsztatów
- e. porad i konsultacji

10) W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w placówce jest zadaniem zespołu powołanego przez dyrektora placówki.

3. Rozwój uzdolnień i zainteresowań uczniów Zespół umożliwia przez realizację indywidualnego programu lub toku nauki, organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, konkursów.
4. Uczniom przewlekle chorym, którzy nie mogą uczęszczać do Zespołu organizuje nauczanie indywidualne w domu ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zespół wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, jego potrzeb rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
6. Szczegółowe zadania opiekuńcze oraz obowiązujące w Zespole zasady bezpieczeństwa w stosunku do uczniów określa **Regulamin Bezpieczeństwa** stanowiący załącznik do Statutu.
7. Zespół sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
  - dziećmi z oddziałów przedszkolnych i najniższych klas, nadpobudliwymi psychoruchowo, z zahamowaniami i nerwowymi przez życzliwe i wyrozumiałe ich traktowanie oraz pomoc im w pokonywaniu trudności w nauce, w kontaktach z rówieśnikami, przez tworzenie atmosfery zrozumienia dla ich zachowań;
  - uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i mowy przez uwzględnienie w pracy z nimi zaleceń lekarzy specjalistów, powierzenie ich szczególnej opiece pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, oraz rówieśników; jeśli zachodzi potrzeba, ustala się inne normy wymagań wobec dzieci szczególnej troski, a od rodziców egzekwuje wykonanie zaleceń lekarzy specjalistów, wynikających z badań bilansowych poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych;
  - dziećmi z rodzin wielodzietnych, niepełnych, patologicznych, niewydolnych wychowawczo, trapienych chorobami rodziców, znajdujących się czasowo lub stale w trudnej sytuacji materialnej przez wnioskowanie do Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy w dożywianiu lub dofinansowywanie wycieczek szkolnych z funduszu Rady Rodziców oraz inne działania profilaktyczne zapobiegające uzależnieniom i demoralizacji (np. występowanie o wgląd w rodzinę lub ograniczenie praw rodzicielskich, a w skrajnych przypadkach wnioskowanie o

umieszczenie dziecka w placówce opieki całkowitej).

8. Zespół konsoliduje pracę Przedszkola i Szkoły Podstawowej.
9. W celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju ucznia/dziecka Zespół współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, ośrodkiem pomocy społecznej, policją, strażą miejską, ośrodkiem zdrowia i instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz oferuje specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w formie:
  - spotkań ze specjalistami;
  - stałej współpracy w sprawach uczniów;
  - uczestniczenia w zebraniach w poradni psychologiczno -pedagogicznej;
  - uczestniczenia w zebraniach w ośrodku pomocy społecznej;
  - zapraszania przedstawicieli instytucji wspierających do Zespołu na spotkania z uczniami/dziećmi, nauczycielami i rodzicami;
  - korzystania z oferty szkoleniowej tych instytucji.

Organizacją tej współpracy zajmują się: pedagog szkolny/ specjaliści/ wychowawcy.

## § 8

### CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła realizuje zadania i cele określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, mając na uwadze nadrzędną ideę - dobro dziecka;
  - w granicach swoich możliwości zapewnia opiekę zdrowotną i pedagogiczną oraz warunki wspomagające twórczy rozwój dzieci.
3. Praca dydaktyczno - wychowawcza oraz działalność organów i organizacji działających na terenie Szkoły, prowadzone są w zgodzie z

zasadami pedagogiki, przepisami prawa, a także ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.

4. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:

a) Szkolny zestaw programów nauczania

- dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości corocznie szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według aktualnych przepisów.

b) Szkolny program wychowawczy.

c) Szkolny program profilaktyki.

d) Zadania zespołów nauczycielskich.

e) Integrację wiedzy nauczanej:

- w kształceniu zintegrowanym w klasach I-III,

- blokach przedmiotowych.

## § 9

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej i wychowawczej realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia

ogólnego.

## 2. Cele wychowania przedszkolnego:

- wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

## 3. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi to obszarami są:

- kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

- kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, nowożytnym;
- przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej i etnicznej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym według ustawy i aktów wykonawczych wydawanych na jej podstawie.

4. *Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Przedszkole organizuje, w oddziale przedszkolnym pięciogodzinnym dla dzieci 5-6 letnich, naukę religii.*

4. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Przedszkole organizuje, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w oddziałach przedszkolnych dla dzieci naukę religii.

5. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów w przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe (rytmika, język angielski, logopedia)

6. Od 1 września roku szkolnego 2015/2016 wprowadza się obowiązek bezpłatnej nauki

języka obcego nowożytnego w przedszkolu dla dzieci realizujących obowiązkowo roczne przygotowanie przedszkolne.

### **Rozdział III**

#### **§ 10**

#### **ORGANY ZESPOŁU**

1. Organami Zespołu są:
  - Dyrektor Zespołu;
  - Rada Pedagogiczna;
  - Rady Rodziców Przedszkola i Szkoły Podstawowej; *Rada Rodziców*;
  - Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie istniejące organy Zespołu wymienione w § 10 (oprócz Dyrektora) działają na podstawie własnych regulaminów, dopuszczonych ustawą, mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
3. Wszystkie organy Zespołu współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji z poszanowaniem praw poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie poprzez swoje reprezentacje: Rady Rodziców i Samorząd Uczniowski, przedstawiają w formie pisemnej organom Zespołu swoje wnioski i opinie.
5. Przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów.



6. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszanie na posiedzenia (zebrania) poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów:
  - w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rad Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym i opiniującym;
  - w posiedzeniach Rad Rodziców, jako stali członkowie na daną kadencję uczestniczą Dyrektor Zespołu oraz wg potrzeb, opiekun SU lub inni nauczyciele;
  - w zebraniach Samorządu Uczniowskiego uczestniczy opiekun z ramienia Rady Pedagogicznej oraz Dyrektor wg potrzeb.
7. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Zespołu rozwiązuje komisja rozjemcza (powoływana doraźnie przez Dyrektora Zespołu), w skład której wchodzi po trzech przedstawicieli wytypowanych przez zainteresowane organy.

## **§ 11**

### **DYREKTOR ZESPOŁU**

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje w trybie ustalonym ustawą organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Zespołu kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz gospodarczej Zespołu i jest jej przedstawicielem na zewnątrz.
3. Opracowuje wraz z Radą Pedagogiczną dokumenty programowo-organizacyjne Przedszkola i Szkoły Podstawowej (program dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy, roczny plan pracy, arkusz organizacyjny Przedszkola i Szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć).
4. Dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej oraz ocenia jej pracę.
6. Przyjmuje uczniów do Przedszkola i Szkoły oraz nadzoruje realizację obowiązku szkolnego zgodnie z przepisami.
7. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Zespołem.
8. Stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów.

9. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę.
10. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.
11. Przygotowuje obrady plenarne Rady Pedagogicznej i przewodniczy im.
12. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz wstrzymuje ich wykonanie, w przypadku niezgodności z przepisami i zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu.
14. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
15. Organizuje życie Zespołu pod względem kadrowym, socjalnym i administracyjno-gospodarczym.
16. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie.
17. Decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
18. Zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację kancelaryjną, uczniowską i kadrową.
19. Dbą o powierzone mienie Zespołu.
20. Współdziała z Samorządem Uczniowskim i Radami Rodziców. *Radą Rodziców*.
21. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej – wicedyrektor społeczny.
22. Inne kompetencje i obowiązki Dyrektora nie ujęte w niniejszym Statucie regulują odrębne przepisy.

## § 12

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, który zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Zespołu.
2. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy Rady Pedagogicznej określa ustawa oraz **Regulamin Rady Pedagogicznej**.

### § 13

#### RADA RODZICÓW

1. W Zespole działają:
  - Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej *oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych 5 godzinnych*;
  - Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych. *10 godzinnych*;
2. Zasady tworzenia Rad Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Zespołu.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
4. Szczegółowe zasady działalności Rad Rodziców określają **Regulaminy Rad Rodziców**.

### § 14

#### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów.
2. Zasady wybierania i działania określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

## Rozdział IV

### § 15

## WSPÓLPRACA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych uwzględniając zasadę prawa rodziców do:
  - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Zespołu;
  - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych, poprawkowych;
  - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce, zachowania i przyczyn trudności u dzieci oraz form pomocy;
  - uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - wyrażania i przekazywania swych opinii i wątpliwości na temat pracy Zespołu: Dyrektorowi Zespołu, Radzie Pedagogicznej, Radom Radzie Rodziców, organowi prowadzącemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Podstawowe formy współdziałania rodziców i nauczycieli to:
  - ogólne zebrania rodziców poszczególnych oddziałów z wychowawcą odbywające się zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami w ramach ustalonych dni otwartych;
  - doraźne indywidualne spotkania nauczycieli i rodziców w sytuacjach wymagających natychmiastowego rozwiązania problemu;
  - spotkania wychowawcy i wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale z rodzicami, na życzenie zainteresowanych;
  - spotkania rodziców z pedagogiem, psychologiem, lekarzem i innymi osobami świadczącymi pomoc rodzicom;
  - kierowanie rodziców z dziećmi do placówek wspomagających np. Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Terminy ogólnych zebrań rodziców i dni otwartych ustala się na cały rok szkolny na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sierpniu i podaje do ogólnej wiadomości.
4. Wszelkie kontakty i spotkania z rodzicami mogą odbywać się wyłącznie poza zajęciami dydaktycznymi nauczyciela.

5. Wszelkie kontakty z rodzicami w ramach ustalonych terminów podanych do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego oraz indywidualne kontakty z rodzicami nauczyciel/wychowawca obowiązany jest odnotować w dzienniku lekcyjnym. W przypadku kontaktów indywidualnych, po sporządzeniu notatki o przebiegu spotkania i dokonaniu ustaleń nauczyciel/wychowawca jest obowiązany uzyskać podpis rodzica.

## Rozdział V

### § 16

#### ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

Podstawowe zasady organizacji pracy Zespołu, a w szczególności:

- godziny trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i opiekuńczych;
- porządek i dyscyplinę pracy uczniów;
- wyposażenie i ubiór szkolny ucznia;

zawiera **Regulamin Zespołu Szkolno-Przedszkolnego** stanowiący załącznik do Statutu.

### § 17

1. Dla realizacji celów statutowych, Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia:

- pomieszczenia do nauki i opieki z niezbędnym wyposażeniem,

- bibliotekę,
  - świetlica
  - świetlicę ze stołówką,
  - salę gimnastyczną oraz zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - salę Radosna Szkoła,
  - gabinety specjalistyczne,
  - *gabinet terapii psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i reedukacji;*
  - salę do zajęć informatycznych z wyposażeniem,
  - *archiwum,*
  - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - szatnię.
2. Zespół nie pobiera opłat od rodziców /prawnych opiekunów z tytułu udostępniania zgromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 18

1. Szkoła i Przedszkole w organizacji dnia nauki i opieki zapewnia uczniom/wychowankom możliwość spożycia posiłku w stołówce szkolnej/sali przedszkolnej według zasad:
  - uczniowie oddziałów I-VI oraz oddziałów przedszkolnych 5 godzinnych – jeden posiłek w ciągu dnia (obiad) lub do wyboru 3 posiłki,
  - wychowankowie z oddziałów przedszkolnych 10 godzinnych – trzy posiłki dziennie.
2. Posiłki wydawane są na miejscu, przygotowywane w szkolnej kuchni przez firmę prowadzącą działalność gospodarczą w zakresie organizacji żywienia, na podstawie odrębnej umowy .

3. Szczegółowe zasady i tryb udzielania pomocy w dożywianiu uczniów regulują odrębne przepisy.

## § 19

1. W Zespole funkcjonuje świetlica, której zadaniem jest:

- zapoznanie dzieci z różnymi możliwościami zdrowego i pożytecznego wychowawczo organizowania sobie czasu wolnego, przyswajania dobrych nawyków w tym zakresie;
- tworzenie warunków dla rozwoju indywidualnych zainteresowań, wiązanie z życiem wiadomości nabytych w szkole, wdrażanie do korzystania z dóbr kultury, rozwijanie różnorodnej aktywności twórczej;
- kształtowanie postaw społecznych;
- pomoc dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości (np. dzieciom z trudnościami w nauce);
- wspomaganie domu rodzinnego w opiece i wychowaniu dzieci.

2. Do świetlicy mogą uczęszczać dzieci z oddziałów przedszkolnych 5 godzinnych oraz uczniowie z klas I – VI, którzy *które* nie mają zapewnionej opieki po zajęciach lekcyjnych, ze względu na pracę zawodową rodziców oraz uczniowie, którym Zespół zapewnia dowóz.

3. W przypadku wolnych miejsc w świetlicy mogą do niej uczęszczać inni uczniowie.

4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które nie powinny przekraczać więcej niż 25 uczniów.

5. Organizację i formy pracy świetlicy określają plany pracy wychowawców, którzy opracowując je biorą pod uwagę potrzeby i zainteresowania dzieci.

6. Głównymi formami pracy świetlicy są:

- małe formy teatralne,

- zajęcia rekreacyjno - sportowe,
  - zajęcia plastyczne,
  - filmy, wycieczki, zabawy,
  - odrabianie lekcji.
7. Świetlica pracuje zgodnie z przyjętym **Regulaminem Świetlicy** stanowiącym załącznik do Statutu.

## § 20

1. W Zespole działa biblioteka.
2. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - korzystanie ze zbiorów czytelnicy;
  - prowadzenie przysposobienia czytelniczko - informacyjnego uczniów.
  - Zasady organizacji biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa **Regulamin Biblioteki** stanowiący załącznik do Statutu.

## § 21

Zespół, w miarę możliwości finansowych i kadrowych, może zatrudniać logopedę, pedagoga, psychologa i innych specjalistów w pełnym lub



niepełnym wymiarze godzin.

2. Dla realizacji zadań Zespół posiada gabinet terapii pedagogicznej i logopedycznej.

## **Szczegółowa Organizacja Szkoły Podstawowej**

### **§ 22**

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca dzieci od klasy I do VI. Nauka w szkole podlega obowiązkowi.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 23**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora, *najpóźniej do 30 kwietnia 15 maja* każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania i planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

### **§ 24**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego

uczestniczą w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, podstawą programową kształcenia ogólnego oraz zatwierdzonym przez radę pedagogiczną szkolnym zestawem programów nauczania na dany rok szkolny.

2. W roku szkolnym 2014/2015 i 2015/2016 podziału uczniów klasy pierwszej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia poczynając od uczniów najmłodszych.

Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów w szczególnie uzasadnionych przypadkach , dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w pkt. 2 . Może to nastąpić w przypadku: - gdy w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach

3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18 przy czym zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów .

- 1) W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.3.
- 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt.1 , zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.3 na wniosek rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

4. Corocznego podziału oddziałów na grupy dokonuje Dyrektor uwzględniając przepisy w sprawie ramowych planów nauczania oraz posiadane środki finansowe.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, jeśli liczy on powyżej 24 uczniów.

6. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.4 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### **§ 25**

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 umysłowej.
2. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

#### **§ 26**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### **§ 27**

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, reedukacja, logopedia, koła zainteresowań mogą być prowadzone

poza systemem klasowo-lekcyjnym, indywidualnie lub w grupach oddziałowych, międzyklasowych.

2. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców /prawnych opiekunów.
3. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli rejestruje wychowawca oddziału z podpisem rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenie uczestnictwa woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
4. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć czyli religii/etyki. W przypadku , gdy uczeń nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach Szkoła zapewnia mu opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
5. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
6. Zajęcia w szkole z religii mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
7. W przypadku , gdy na zajęciach religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów /dzieci, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia woli do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z odpowiednim kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
8. W sprawach, jak ust.4, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza, świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
9. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
10. Ocena z religii/etyki w klasach I-III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
11. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć, na świadectwie i arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
12. Za treści nauczania religii określonego wyznania opowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
13. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły.
14. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych przydzielonych na dany rok oraz ze środków specjalnych.

15. Liczbę uczestników kół i grup zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, regulują odrębne przepisy.

## § 28

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Kalendarz roku szkolnego określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się w szkole na dwa półrocza:
  - 5) – od początku roku szkolnego do ferii zimowych
  - 6) - po feriach zimowych do wakacji letnich
  - 7) – w przypadku, gdy ferie zimowe przypadają w drugim lub trzecim tygodniu lutego Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o wcześniejszym zakończeniu półrocza.
4. Po każdym półroczu przeprowadza się klasyfikację uczniów:
  1. po I półroczu – klasyfikację śródroczną
  2. po II półroczu – klasyfikację końcoworoczną
5. Uchylono *Ocenianie uczniów określa WSO.*
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### Wewnątrzszkolne zasady oceniania

#### §28a

1. Ocenianiu podlegają:

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomów i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowania oceny.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

d) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen;

b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania;

d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

e) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 28b**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel wychowawca, któremu szczególnej opiece powierzono dany oddział, na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach i kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 28c**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć dydaktycznych nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne. Na żądanie Rodzic otrzymuje prace klasowe do wglądu podczas zebrania z rodzicami, dni otwartych lub innych kontaktów z nauczycielem. Na pisemną prośbę skierowaną do nauczyciela danego przedmiotu Rodzic (opiekun prawny) może otrzymać kopię pracy klasowej.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

4. Prace pisemne przechowywane są do końca roku szkolnego.

5. O osiągnięciach edukacyjnych ucznia nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów):

a) na zebraniach z rodzicami,

b) w trakcie indywidualnych kontaktów,

c) poprzez zapisy w dzienniczku ucznia.

6. W przypadku trudności edukacyjnych uczniowi udzielana jest pomoc w postaci:

a) zajęć reedukacyjnych lub wyrównawczych;

b) pomocy koleżeńskiej;

c) indywidualnych zajęć z nauczycielem;

d) stosowanie pochwał i zachęt;

e) indywidualizację zadań i wymagań.

### **§ 28d**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się rozumiane jako trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi lub deficytami rozwojowymi, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1-2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.



4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

### § 28e

Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy

i umiejętności za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:

a) Odpowiedź na lekcji z trzech ostatnich tematów.

b) Kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu.

c) Odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie dobrowolnej odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji.

d) Sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel zaznacza ten fakt wpisem w dzienniku. Maksymalna ilość prac tego typu – dwie tygodniowo. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu.

e) Praca na lekcji – aktywność.

f) Praca domowa – ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia.

g) Nauczyciele mają prawo określenia innych (nie wymienionych powyżej) form uzyskania oceny wynikającej ze specyfiki przedmiotu np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza.

- h) Uczeń w uzasadnionym przypadku ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.
- i) Uczeń, który nie zgadza się z oceną jaką uzyskał z pracy klasowej, może powtórnie przystąpić do niej w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Uczeń może tylko raz przystąpić do poprawy pracy klasowej, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- j) Uczeń, który nie był obecny na pracy klasowej musi zaliczyć ją na zasadach i w terminie ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.

## § 28f

### 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

- I semestr - od 1 września do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem ferii zimowych.
- II semestr się - rozpoczyna po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej kończącej I semestr i trwa do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia.

### 2. Terminy klasyfikacyjnych rad pedagogicznych określa dyrektor szkoły.

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mają charakter opisowy. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

### 4. W klasach IV – VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

- a) celujący – 6;
- b) bardzo dobry – 5;
- c) dobry – 4;
- d) dostateczny – 3;
- e) dopuszczający – 2;
- f) niedostateczny – 1.

### 5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu

umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

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

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych,

b) promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.

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

10. Ocena klasyfikacyjna z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni uczniowi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

12. Na miesiąc przed ustalonym terminem wystawiania ocen śródrocznych i rocznych nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienia w ciągu 3 dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przesłanie zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres zamieszkania.

13. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są w formie ustnej do poinformowania ucznia, a za ich pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a nauczyciel wychowawca ma obowiązek poinformować o przewidywanej ocenie zachowania. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole.

## Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w I etapie kształcenia

### § 28g

#### 1. Cele oceniania w klasach I – III:

- a) rozpoznawanie poziomu i postępu w rozwoju ucznia;
- b) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach;
- c) indywidualizowanie zadań celem planowania dalszego rozwoju dziecka;
- d) stwarzanie warunków do uzupełniania braków;
- e) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- f) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### 2. Obszary oceniania:

- a) postępy ucznia w rozwoju;
- b) opanowanie materiału przewidzianego programem nauczania;
- c) zdobyte umiejętności;
- d) efekty i wkład pracy ucznia;
- e) postawę dziecka wyrażającą się w zachowaniu;
- f) umiejętności komunikacji werbalnej i niewerbalnej.

#### 3. Zasady oceniania i klasyfikowania:

- a) W pierwszym etapie kształcenia nauczyciele stosują śródroczną ocenę opisową według arkusza oceny opisowej zamieszczonej w dzienniku zajęć lub innej opracowanej dla każdego z oddziałów osobno oraz ocenę klasyfikacyjną na zakończenie roku szkolnego w formie jednolitego tekstu oceny opisowej.
- b) W celu rejestrowania bieżących postępów w nauce, zaangażowania

i wkładanego wysiłku przez uczniów klas I–III przyjmuje się punktową skalę ocen w zakresie od 1 do 6 punktów.

c) Ustala się ramowe kryteria postępów edukacyjnych odpowiadające poszczególnym punktom:

- 6 punktów - otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę w stopniu wykraczającym poza program zajęć edukacyjnych obowiązujący w danej klasie, potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności poprzez aktywny udział

w zajęciach dodatkowych, konkursach, gromadzeniu materiałów do zajęć szkolnych z różnych źródeł, biele posługuje się wiadomościami i umiejętnościami.

- 5 punktów - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem zajęć edukacyjnych danej klasy i sprawnie posługuje się nimi.

- 4 punkty - otrzymuje uczeń, który niektórych obszarach programu zajęć edukacyjnych w danej klasie nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności, co wpływa na sporadyczne popełnianie błędów – jednakże poprawnie i samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w praktyce, nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.

- 3 punkty - otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem zajęć edukacyjnych w danej klasie, nie zawsze poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w praktyce, jednakże jest w stanie rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

- 2 punkty - otrzymuje uczeń, który nie opanował znacznych obszarów wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie, z pomocą nauczyciela stosuje wiadomości i umiejętności w praktyce, braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez tego ucznia podstawowej wiedzy z określonych zajęć edukacyjnych.

- 1 punkt – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz nie potrafi ich stosować nawet z pomocą nauczyciela, a stwierdzone braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają uczniowi dokonanie postępów w zdobyciu podstawowej wiedzy z określonych zajęć edukacyjnych.

## § 28h

1. Ustala się następujące kryteria do oceny postępów w edukacji:

- a) umiejętności polonistyczne,
- b) umiejętności artystyczne (muzyczne, plastyczne, techniczne),
- c) umiejętności etyczno – społeczne,
- d) umiejętności przyrodnicze,
- e) umiejętności matematyczne,
- f) umiejętności językowe (język obcy nowożytny),
- g) umiejętność posługiwania się komputerem,
- h) umiejętności fizyczne i nawyki higieniczno – zdrowotne.

### § 28i

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest oceną opisową, a w celu bieżącej rejestracji stosuje się oceny według czterostopniowej skali:
  - a) znakomite, skrót literowy Z
  - b) bardzo dobre, skrót literowy BD
  - c) dobrze, skrót literowy D
  - d) wymaga poprawy, skrót literowy WP
2. Ramowe kryteria ocen zachowania:
  - a) Ocenę zachowania - **znakomite** otrzymuje uczeń, który :
    - sumiennie i systematycznie wypełnia obowiązki ucznia i kolegi;
    - zawsze przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów;
    - kulturalnie wyraża swoje racje, sądy i opinie z poszanowaniem innych osób;
    - nie sprawia kłopotów wychowawczych, a jego kultura bycia i słowa nie budzą zastrzeżeń;
    - jego postawa jest godna naśladowania.

b) Ocenę zachowania - **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który :

- systematycznie wypełnia obowiązki ucznia i kolegi;
- zawsze przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów;
- kulturalnie wyraża swoje racje, sądy i opinie z poszanowaniem innych osób;
- nie sprawia kłopotów wychowawczych, a jego kultura bycia i słowa nie budzą zastrzeżeń;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

c) Ocenę zachowania - **dobrze** otrzymuje uczeń, który :

- stara się systematycznie wywiązywać z obowiązków szkolnych, wytrwale przezwycięża trudności;
- w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób zazwyczaj jest taktowny;
- wypełnia prośby i polecenia nauczyciela oraz potrafi wyjaśnić nieporozumienia;
- nie sprawia większych kłopotów wychowawczych, rozumie swoje błędy i dąży do poprawy;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

d) Ocenę zachowania - **wymaga poprawy** otrzymuje uczeń, który :

- często łamie zasady właściwego zachowania;
- nie zawsze jest zdyscyplinowany, nie zawsze wywiązuje się ze swych obowiązków;
- stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
- nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Nauczyciel prowadzi „zeszyt obserwacji ucznia”. Na podstawie zgromadzonego materiału informacyjnego dokonuje analizy postępów oraz zachowania dzieci w celu poinformowania rodziców podczas zebrań ustalonych harmonogramem pracy szkoły.

4. Uczeń dwa razy w roku szkolnym dokonuje samooceny według przyjętego przez nauczyciela arkusza samooceny.

## § 28j

1. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym

oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

### **Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w II etapie kształcenia**

#### **§ 28k**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w **Harmonogramie oceniania i klasyfikacji.**

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na podstawie ocen bieżących.

4. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się po uwzględnieniu oceny śródrocznej i ocen bieżących.

5. Ustala się następującą ilość ocen bieżących dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

a) jedna godzina – minimum trzy oceny;

b) dwie godziny – minimum cztery oceny;

c) trzy godziny – minimum pięć ocen;

d) cztery i więcej godzin – minimum sześć ocen.

6. Oceny bieżące, śródroczne, roczne ustala się w stopniach szkolnych według następującej skali:

a) celujący: oznaczenie cyfrowe 6, skrót literowy cel

b) bardzo dobry: oznaczenie cyfrowe 5, skrót literowy bdb



- c) dobry: oznaczenie cyfrowe 4, skrót literowy db
- d) dostateczny: oznaczenie cyfrowe 3, skrót literowy dst
- e) dopuszczający: oznaczenie cyfrowe 2, skrót literowy dop
- f) niedostateczny: oznaczenie cyfrowe 1, skrót literowy ndst

**7. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:**

- a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu wykraczającym poza program zajęć edukacyjnych obowiązujący w danej klasie potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- b) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem nauczania danej klasy i sprawnie posługuje się nim;
- c) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który nie we wszystkich obszarach programu zajęć edukacyjnych realizowanego w danej klasie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności – jednakże poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, a w rozwiązywaniu typowych zadań praktycznych i teoretycznych sporadycznie popełnia błędy.
- d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem zajęć edukacyjnych w danej klasie, nie zawsze poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, jednakże jest w stanie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który nie opanował znacznych obszarów wiedzy i umiejętności przewidzianych programem zajęć edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez tego ucznia podstawowej wiedzy z określonych zajęć edukacyjnych.
- f) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem zajęć edukacyjnych w danej klasie, a stwierdzone braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają uczniowi dokonania postępów w zdobyciu podstawowej wiedzy z określonych zajęć edukacyjnych.

**8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w ust. 7 ppkt. a - e**

**9. Negatywną oceną jest ocena ustalona w ust. 7 ppkt f**

10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z których ustalenie ocen klasyfikacyjnych jest obowiązkowe, uzyskał pozytywne oceny roczne.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
16. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 15 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 14. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 281

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

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:

- a) wzorowe, skrót literowy wz
- b) bardzo dobre, skrót literowy bdb
- c) dobre, skrót literowy db
- d) poprawne, skrót literowy pop
- e) nieodpowiednie, skrót literowy ndp
- f) naganne, skrót literowy ng

3. Za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:

a) wzorowe - 220 pkt. i więcej;

b) bardzo dobre - 190 - 219;

c) dobre - 150-189;

d) poprawne - 100-149;

e) nieodpowiednie - 60-99;

f) naganne – 59 i poniżej.

4. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje na starcie 150 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru może zwiększać lub tracić.

5. Dodatkowe punkty zdobywa uczeń, podejmując działania określone w kryteriach oceny **zachowania pozytywne**.

6. Punkty ujemne może otrzymać uczeń, który prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny **zachowania negatywne**.

7. Jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów, wówczas traci 100 punktów.

a) kradnie,

b) pali papierosy,

c) spożywa alkohol,

d) notorycznie wagaruje,

e) zażywa narkotyki, środki odurzające lub rozprowadza je,

f) fizycznie lub psychicznie znęca się nad kolegami,

g) wchodzi w konflikt z prawem,

h) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw.

8. Do ustalenia oceny zachowania służyć będą karty/zeszyty obserwacji ucznia.

9. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy po uwzględnieniu:

a) samooceny ucznia (nie ujawnionej innym uczniom);

b) ustne lub pisemne opinie innych nauczycieli o zachowaniu ucznia;

c) opinii klasy;

d) opinii wszystkich pracowników szkoły zgłoszonych do wychowawcy.

10. Wszystkie wymienione wyżej podmioty mają do dyspozycji ilość punktów określoną w kryteriach ocen zachowania.

### § 28m

1. Ustala się punkty za zachowania pozytywne.

a) Udział w konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs):

– udział w etapie szkolnym 5 pkt.

– awans do etapu rejonowego 15 pkt.

– awans do finału 30 pkt.

b) Udział w konkursach szkolnych (także sportowych) i międzyszkolnych (poza sportowymi):

– za każdy udział w konkursie 5 pkt.

– za wyróżnienie 10 pkt.

c) Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych:

– za każdy udział w zawodach 5 pkt.

– awans do etapu rejonowego 10 pkt.

– awans do finału 15 pkt.

d) Udział w zajęciach pozaszkolnych:

– za każdą działalność 5 pkt.

– za szczególne osiągnięcia w tej dziedzinie 15 pkt.

e) Współudział w organizowaniu imprez szkolnych 10 pkt.

f) Udział w imprezach szkolnych 10 pkt.

g) Pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z powierzonych obowiązków 1-15 pkt.

h) Pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z powierzonych obowiązków 1-15 pkt.

i) Frekwencja w semestrze - 100% w każdym semestrze 15pkt.

j) Praca na rzecz klasy - za każde podjęte działania indywidualnie lub grupowo.

k) Do dyspozycji wychowawcy klasy od 0 do 10 pkt. w semestrze.

2. Wychowawca przyznaje punkty na podstawie dokonanej obserwacji i przeprowadzonych rozmów z pracownikami szkoły. Przyznane punkty wychowawca uzasadnia.

3. Do dyspozycji klasy od 0 do 10 pkt. w semestrze.

Przyznane punkty uczniowie uzasadniają.

Samocena od 0 do 10 pkt. w semestrze.

4. Ustala się punkty ujemne za zachowania negatywne.

a) Powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć 5 pkt.

b) Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancję, bezczelność) – każdorazowo 10 pkt.

c) Niewywiązywanie się z zobowiązań (každorazowo):

– lekceważenie dyżurów klasowych 2 pkt.

– brak pracy domowej 2 pkt.

– brak niezbędnych przyborów szkolnych 1 pkt.

– nieusprawiedliwiona obecność na imprezach, uroczystościach i akcjach organizowanych przez szkołę 2 pkt.

d) Celowe niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku - uczeń traci od 20 do 100 pkt., ponadto ma obowiązek niezwłocznego naprawienia szkody.

e) Zaśmianie otoczenia – każdorazowo 2 pkt.

f) Udział w bójkach – każdorazowo 1 - 10 pkt.

g) Wulgarnie słownictwo i zaczepianie słowne każdorazowo 2 – 10 pkt.

h) Oszustwo - każdorazowo 15 - 25pkt.

i) Nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia - każdorazowo 5 pkt.

5. Punkty ujemne za zachowania przyznaje wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami oraz klasą.

### § 28n

1. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 28o ust. 2.

2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego semestru zgodnie z **Harmonogramem oceniania i klasyfikacji.**

### § 28o

1. Warunki i tryb w jakich uczeń może uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:

a) uczeń zwraca się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy, w terminie 7 dni od zakończenia ferii zimowych, że pragnie uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (określa jaką);

b) uczeń w piśmie do wychowawcy przedstawia zobowiązania jakie ma zamiar spełnić aby uzyskać wyższą ocenę;

c) wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego, nauczycieli ustala warunki jakie powinien spełniać uczeń starający się o wyższą ocenę;

d) najpóźniej w ciągu 14 dni od otrzymania podania wychowawca na przedstawionym piśmie przedstawia wymagania dla danego ucznia np. zaniechanie złego postępowania, wykonanie zadośćuczynienia,

e) uczeń wpisuje datę i podpisuje się na piśmie, że przyjmuje przedstawione mu warunki,

f) wychowawca na koniec roku wpisuje na podaniu ucznia czy spełnił przedstawione mu warunki i uzyskał wyższą ocenę zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji

4. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog szkolny;
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Organizowanie i przeprowadzanie egzaminów

### § 28p



### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu obecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Wynik negatywny klasyfikacji śródrocznej nie ma wpływu na klasyfikację roczną.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1,2 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji, oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, o którym mowa w ust. 1,2 i 4, składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych, z wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych (technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne) oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzany egzamin,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- c) termin egzaminu poprawkowego,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 28r ust.1.

16. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

18. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

### **§ 28r**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzany egzamin,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

c) termin egzaminu poprawkowego,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania egzaminacyjne,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

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

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

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

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego

promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 28s

### Sprawdzian końcowy

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

b) jeżeli przystąpił do sprawdzianu.

2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.

3. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

a w przypadku, o którym mowa w ust. 9 do dnia 31 sierpnia danego roku.

4. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi, w przypadku nieobecności jego rodzicom (opiekunom prawnym) za poświadczeniem odbioru.

5. Wyniki sprawdzianu nie mają wpływu na ukończenie szkoły.

6. Sprawdzian organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.

8. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że: w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu – nie wcześniej niż po

ukończeniu klasy III szkoły podstawowej. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

12. Uczeń ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole gimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

13. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

14. 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.

15. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

## **§ 28t**

W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia ministra właściwego

do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

## Szczegółowa Organizacja Przedszkola

### § 29

1. Przedszkole jest placówką zlokalizowaną w jednym budynku, złożoną z oddziałów dziesięciogodzinnych i pięciogodzinnych.
  - a) z dwóch oddziałów 10 godzinnych:
    - dzieci 3- letnich, tzw. „Maluchów”;
    - dzieci 4- letnich, tzw. „Starszaków”;
  - b) z dwóch oddziałów pięciogodzinnych tzw. „0”
    - 0 b- dzieci 6- letnie
    - 0 a- dzieci 5- letnie
2. Z dniem 1 września 2014r dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w tzw. oddziale „0”.Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego , w którym dziecko kończy 5 lat.  
Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego objęte są również 6 letnie , które urodziły się w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008r.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego  
Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat nie  
dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
5. Dopuszcza się łączenie w jeden oddział dzieci z dwóch sąsiednich przedziałów wiekowych.
6. Liczba dzieci w oddziale powinna wynosić do 25 osób.

7. Do Przedszkola nie mogą być przyjmowane dzieci wymagające odrębnego trybu życia lub specjalnej indywidualnej opieki (poważne wady fizyczne, głębokie upośledzenie umysłowe).
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola, opracowany przez Dyrektora.
9. Arkusz organizacyjny zawiera:
  - planowaną liczbę wychowanków przedszkola;
  - liczbę oddziałów przedszkola i ich liczebność;
  - czas pracy przedszkola;
  - czas pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi przedszkola;
  - liczbę zatrudnionych pracowników przedszkola.
10. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
11. Praca w Przedszkolu przebiega według ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
12. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest we wszystkich grupach w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
13. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad bhp oraz oczekiwań rodziców/ prawnych opiekunów dzieci.
14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> oraz od 12.00 do 17.00 w przypadku oddziałów 0- przedszkolnych.
15. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
16. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na powietrzu.

## § 30

1. Przedszkole jest finansowane z następujących źródeł:

- ze środków organu prowadzącego,
- z opłat rodziców, prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola, zgodnie z ustawą z dn. 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
- ze środków pozyskiwanych z innych źródeł.

### § 31

1. Wysokość i zasady ustalania opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania określa organ prowadzący zgodnie z nową ustawą z dn. 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
2. Szczegółowe warunki korzystania z usług przedszkola ustalane są w umowie zawieranej z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, której wzór stanowi załącznik do Statutu.
  - a) miesięczna wysokość opłat za korzystanie dziecka z przedszkola ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ponad 5 godzin dziennie, składa się z opłaty za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację opłaty programowej wychowania przedszkolnego.
  - b) opłata za każdą godzinę zajęć przekraczającą realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 1 zł (Dz.U. z 18 lipca 2013 poz. 827).
  - c) Wysokość opłaty za żywienie dzieci ustala dyrektor na podstawie wydanego zarządzenia, w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - d) W przypadku rezygnacji rodziców z pobytu dziecka w przedszkolu, zwrot wniesionych opłat przysługuje w miesiącu następnym.
3. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dzieci do Przedszkola oraz miesięczne zestawienie dni nieobecności odpowiadają nauczyciele prowadzący grupę.
4. Wykaz nieobecności dzieci sporządza nauczyciel i w ostatnim dniu miesiąca przedstawia Dyrektorowi.
5. Za terminowe zbieranie opłat i odprowadzanie do banku odpowiada Sekretarz Szkoły.



## § 31

1. *Wysokość i zasady ustalania opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania oraz za zajęcia dodatkowe określa organ prowadzący.*
2. *Szczegółowe warunki korzystania z usług przedszkola ustalane są w umowie zawieranej z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.*
3. *Oplata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.*
4. *Przedszkole prowadzi żywienie w zakresie trzech posiłków.*
5. *W przypadku zgłoszonej do godziny 8<sup>00</sup> nieobecności dziecka, w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne, Przedszkole zwraca opłatę za żywienie dziecka.*
6. *W przypadku gdy rodzic (prawny opiekun) rezygnuje z korzystania z Przedszkola w trakcie pierwszego miesiąca uczęszczania dziecka do Przedszkola, wnosi opłatę stałą proporcjonalną do ilości dni obecności dziecka w Przedszkolu.*
7. *Rezygnacja z Przedszkola podczas roku szkolnego następuje tylko w formie pisemnej z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Nie zwraca się stałej opłaty, jeżeli rezygnacja następuje w ciągu trwania miesiąca.*
8. *Za prawidłowy rejestr uczęszczania dzieci do Przedszkola oraz miesięczne zestawienie dni nieobecności odpowiadają nauczyciele prowadzący grupę.*
9. *Wykaz nieobecności dzieci sporządza nauczyciel i w ostatnim dniu miesiąca przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi.*
10. *Oplaty za Przedszkole pobiera się z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca i podanych do wiadomości rodziców, jednak nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca.*
11. *Za terminowe zbieranie opłat i odprowadzanie do banku odpowiada pracownik sekretariatu Zespołu.*
12. *Nieterminowo regulowane należności za przedszkole będą egzekwowane w drodze postępowania administracyjnego lub sądowego, jeśli droga administracyjna będzie nieskuteczna może to być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków.*

## § 32

1. *Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.*
2. *W okresie wakacji Przedszkole pełni dyżur zgodnie z harmonogramem ustalonym*

z organem prowadzącym.

3. Oplata za dyżur w czasie pobytu dziecka pobierana jest wg dni i godzin pobytu dziecka i składa się z opłaty za wyżywienie i z opłaty przekraczającej realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego czyli 1 zł za każdą godzinę przekraczającą pobyt dziecka powyżej pięciu godzin zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.z 18 lipca 2013 r. poz.827). Termin opłaty jest zapisany i podany do wiadomości rodzicom/prawnym opiekunom corocznie w zarządzeniu dyrektora przedszkola.
4. W dni robocze, międzyświąteczne oraz w okresie ferii szkolnych Przedszkole może funkcjonować w zależności od liczby zgłoszonych dzieci u nauczycieli.
5. Czas pracy Przedszkola dostosowany jest do potrzeb środowiska.
6. Przedszkole czynne jest:
  - oddziały 5 godzinne - według odrębnego planu,
  - oddziały 10 godzinne - od godziny 7<sup>00</sup> do godziny 17<sup>00</sup>.
7. Przedszkole funkcjonuje 5 dni w tygodniu.
8. Godzina pracy w Przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka, religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut,
  - z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.

## Rozdział VI

### § 33

## PRACOWNICY ZESPOŁU

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady ich zatrudniania określają przepisy zawarte w ustawie Karta Nauczyciela oraz w ustawie Kodeks Pracy.

### § 34

1. Wszystkich pracowników obowiązuje:
  - Regulamin Pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Janiny Januszewskiej w Ciemnem;
  - Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Janiny Januszewskiej w Ciemnem;
  - wykonywanie zarządzeń przełożonych.
2. Pracownicy zobowiązani są do prezentowania przykładowej kultury i taktu. Niedopuszczalne jest naruszenie godności osobistej uczniów, rodziców, współpracowników, zwierzchników i interesantów.

### § 35

Zakres zadań każdego pracownika administracji i obsługi określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w aktach osobowych.

### § 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma status funkcjonariusza państwowego.
3. Do zadań nauczyciela należy:

- solidne realizowanie programu nauczania, wychowania i opieki w oddziałach i zespołach na powierzonych zajęciach dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych, a także troska o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w oddziale pierwszym szkoły podstawowej;
  - prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci w Przedszkolu oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
  - wspieranie, swoją postawą i działaniami pedagogicznymi, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - w oparciu o rozpoznane potrzeby, udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
  - respektowanie i realizowanie zaleceń pedagogiczno-psychologicznych oraz współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, logopedą szkolnym i pedagogiem szkolnym;
  - bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
  - systematyczne informowanie rodziców uczniów, wychowawców oddziałów, dyrekcji, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i metodycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - określenie wymagań edukacyjnych dla uczniów, którym należy dostosować wymagania.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- decydowania o doborze programu, metod, form organizacyjnych, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów;

- współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
  - wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień, kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - doszkalania się, w tym także za granicą, na zasadach określonych odrębnymi umowami i przepisami.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych na prowadzonych zajęciach edukacyjnych;
  - stan przydzielonego mu warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych, a także za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Zespołu wynikające z nieporządku, braku nadzoru i właściwego zabezpieczenia;
  - życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Zespole oraz podczas wszelkich organizowanych przez nauczyciela, bądź Zespół poza jej terenem;
  - niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.

### § 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Zespole.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale należą m.in.:
  - organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników dla danej klasy;
  - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- współdziałanie w organizowaniu klasopracowni oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
- wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- opiniowanie /pod kątem wykorzystania w nauczaniu poszczególnych przedmiotów/, przychodzących do szkoły ofert podręczników, materiałów uzupełniających, zeszytów ćwiczeń oraz pomocy dydaktycznych.

### § 38

W Zespole zatrudniony jest pedagog/psycholog. Do jego obowiązków należy:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu , szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym, pozaszkolnym , przedszkolnym/pozaprzedszkolnym;
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

### § 38

*W Zespole zatrudniony jest pedagog. Do jego obowiązków należy:*

*1. W zakresie zadań ogólnowo-wychowawczych:*

- dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Zespole;
  - dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia;
  - udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - współudział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
- rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy, turystycznych, rekreacyjnych oraz innych zorganizowanych formach zajęć pozaszkolnych;
  - udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
3. W zakresie pracy korekcyjno-wychowawczej:
- organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce;
  - organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
  - organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia).
4. W zakresie indywidualnej opieki psychologiczno-pedagogicznej:
- udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
  - udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
  - udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego u dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, mając możliwość korzystania z pomocy reedukatora i logopedy.
5. W zakresie pomocy materialnej:
- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.;
  - dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej;
  - wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;

– wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

## § 39

1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel surpedagog.

Do jego zadań należy:

- 1) usprawnianie percepcji słuchowej, wzrokowej, orientacji przestrzennej oraz koordynacji wzrokowo-słuchowej;
- 2) usprawnianie ruchów rąk i poprawianie poziomu graficznego pisma;
- 3) kształcenie techniki czytania i pisania komunikatywnego;
- 4) opracowanie zasad ortograficznych i wdrażanie do stosowania tych zasad

2. W Zespole jest zatrudniony nauczyciel bibliotekarz .

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 2) prowadzenie działalności informatycznej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
- 3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań;
- 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i bloków przedmiotowych, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, z bibliotekarzami, pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
- 6) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
- 7) gromadzenie zbiorów bibliotecznych;
- 8) gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.



3. W Zespole jest zatrudniony nauczyciel wychowawca świetlicy. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) realizacja statutowych celów i zadań Zespołu;
- 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

#### § 40

W Zespole jest zatrudniony nauczyciel logopeda.

Do jego obowiązków należy:

- prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń.

#### § 40

*W Zespole może być zatrudniony nauczyciel logopeda.*

*Do jego obowiązków należy:*

1. *Przeprowadzanie badań przesiewowych w klasie pierwszej szkoły podstawowej.*
2. *Wyszczególnienie grupy dzieci objętych terapią logopedyczną.*
3. *Przeprowadzenie szczegółowego badania logopedycznego oraz przygotowanie indywidualnego planu terapii dla każdego dziecka.*
4. *Prowadzenie zajęć logopedycznych obejmujących:*

- *ćwiczenia oddechowe;*
  - *ćwiczenia fonacyjne;*
  - *ćwiczenia usprawniające narządy mowy;*
  - *usuwanie wad i zaburzeń mowy zgodnie z metodyką pracy logopedycznej.*
5. *Prowadzenie dokumentacji logopedycznej (karty logopedyczne, wpisy do dziennika, zeszyty logopedyczne dziecka).*
  6. *Kierowanie dziecka do poradni specjalistycznych w uzasadnionych przypadkach.*

## **§ 41**

1. W przedszkolu i szkole za zgodą organu prowadzącego może być zatrudniony nauczyciel wspomagający, posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów w niepełnosprawnych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

## **§ 42**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szkolny opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanych dalej wychowawcą.
2. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece wychowawczej odpowiednio:
  - w oddziale przedszkolnym czynnym 5 godzin dziennie – jednemu nauczycielowi/wychowawcy;
  - w oddziale przedszkolnym czynnym 10 godzin dziennie – dwojgu nauczycielom/wychowawcom.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
5. W celu realizacji zadań wymienionych w ust.1 wychowawca:
  - otacza opieką indywidualną każdego ucznia;
  - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - prowadzi godziny do dyspozycji wychowawcy ujęte w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także indywidualnie wobec tych, którym potrzebna jest pomoc i opieka (dotyczy to zarówno uczniów z trudnościami w nauce, jak uzdolnionych); prowadzi wykaz wychowanków objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  - utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci i ustalenia sposobów pomocy, okazywania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia rodziców w sprawę życia klasy i szkoły;
  - współpracuje z pedagogiem i psychologiem, pielęgniarką oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień swoich wychowanków;
  - przeprowadza wywiady środowiskowe, mające na celu ustalenie rodzaju pomocy dziecku i jego rodzinie;
  - stwarza sytuacje wychowawcze, pozwalające na indywidualne rozmowy z dzieckiem, którego zachowanie budzi niepokój;
  - gdy rodzice nie kontaktują się z wychowawcą, wzywa ich drogą urzędową do Szkoły/Przedszkola lub, po uprzednim poinformowaniu o

swoim zamiarze, odwiedza ich w domu sam, z psychologiem lub przedstawicielem Rady Rodziców.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące powierzonego mu oddziału, a w szczególności:

- prowadzi dziennik lekcyjny/przedszkola
- sporządza zestawienia statystyczne wyników nauczania, wychowania i frekwencji;
- wypełnia arkusze ocen;
- składa sprawozdania z przebiegu i wyników swej pracy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- wnioskuje, po wnikliwym rozpoznaniu potrzeb, do odpowiedniej komisji o przyznanie niezbędnej pomocy, zwłaszcza materialnej;
- realizuje zadania wynikające z przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z §28a do 28t Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz z rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dz.U. z dnia 7 maja poz. 532.
- wykonuje inne czynności wynikające z uchwał Rady Pedagogicznej;
- rozpatruje okoliczności każdej absencji i usprawiedliwia bądź nie usprawiedliwia nieobecność ucznia na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

7. W przypadku nieregularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne wychowawca zobowiązany jest do:

- przeprowadzenia z rodzicami rozmów wyjaśniających przyczynę absencji;
- wyegzekwowania od rodziców pisemnego zobowiązania o systematycznym posyłaniu dziecka do szkoły;
- poinformowania o tym fakcie pedagoga szkolnego;
- przeprowadzenia z rodzicami rozmowy w obecności pedagoga i Dyrektora Zespołu;
- ustalenia wspólnie z rodzicami sposobów nadrobienia zaległości;
- uświadomienia rodzicom konsekwencji wynikających z faktu nie posyłania dziecka do szkoły,
- pisemnego ostrzeżenia rodziców o tym, że nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 2 dni oraz braku wiarygodnej informacji o przyczynie absencji (od rodziców, kolegów) wychowawca winien skontaktować się z rodzicami telefonicznie.
9. W sytuacji, gdy niemożliwy jest kontakt telefoniczny wychowawca winien złożyć wizytę w domu dziecka i przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą.
10. W przypadku choroby ucznia rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przedstawienia, wychowawcy, zwolnienia wydanego przez lekarza specjalistę bądź pisemnego usprawiedliwienia każdej nieobecności najpóźniej w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu choroby.
11. W wyjątkowych przypadkach usprawiedliwienie nieobecności dziecka może nastąpić na ustną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) bądź po przeprowadzeniu rozmowy telefonicznej.
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej Dyrektora oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### § 43

1. Nauczyciele wychowawcy mogą tworzyć zespół wychowawczy .
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje pedagog zatrudniony w Zespole. *Zespołu*.
3. Zespół wychowawczy podejmuje następujące zadania:
  - analizuje i diagnozuje sytuację wychowawczą w Zespole;
  - inspiruje i upowszechnia nowe, nieznanne formy i metody pracy wychowawczej;
  - organizuje doskonalenie zawodowe w zakresie zadań wychowawcy oddziału;
  - otacza opieką młodych wychowawców oddziałów poszczególnych klas.

## Rozdział VII

## § 44

### UCZNIOWIE

#### Zasady rekrutacji

1. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Nauka w Szkole Podstawowej oraz roczne przygotowanie przedszkolne dla dziecka w wieku 5 lat w Przedszkolu jest obowiązkowe.
3. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 6 do 13 roku życia, ale nie dłużej później niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Uczęszczanie do Przedszkola jest dobrowolne z zastrzeżeniem ust. 2. Wychowankami przedszkola mogą być dzieci w wieku 3-6 lat.
5. W uzasadnionych przypadkach może być przyjęte do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Dziecko 2,5 –letnie może być przyjęte do przedszkola w przypadkach:
  - a) niemożności zapewnienia dziecku całodobowej opieki
  - b) szybszego , niż przeciętny rozwój psychiczny i fizyczny dziecka.
7. Granice obwodu Zespołu określa organ prowadzący.
8. *Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia 18 roku życia.*
6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu (oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej), szkole podstawowej.
7. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Dyrektor Zespołu sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:
  - kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki, a także współdziała z rodzicami w realizacji tego obowiązku;
  - prowadzi ewidencję spełniania obowiązku.
9. Burmistrz gminy jest zobowiązany w ramach zadań własnych do przesyłania Dyrektorowi Zespołu informacji o aktualnym stanie i zmianach w

ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3-18 lat.

10. Zasady spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego w drodze indywidualnego programu lub toku nauczania regulują odrębne przepisy. Uczeń realizujący obowiązek szkolny w tej formie jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

## § 45

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
  - z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Zespołu,
  - na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Zespołu, w przypadku gdy Zespół dysponuje wolnymi miejscami. Kryteria naboru na wolne miejsca dla dzieci z spoza obwodu wraz z terminami postępowania rekrutacyjnego podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej , a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin Rekrutacji.
2. Od 1 września 2014r. obowiązek szkolny objął wszystkie dzieci 7-letnie rocznik 2007 oraz dzieci 6-letnie urodzone w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2008r.
3. Spełnianie obowiązku szkolnego mogą rozpocząć również dzieci urodzone od 1 lipca do 31 grudnia 2008r., jeżeli taka będzie wola ich rodziców.
4. Spełnianie obowiązku szkolnego mogą rozpocząć również dzieci 5-letnie (urodzone w roku 2009), jeśli taka będzie wola ich rodziców. W tym przypadku decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
5. We wrześniu 2015r. obowiązek szkolny objął dzieci 7-letnie urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008r. oraz wszystkie dzieci z rocznika 2009 (6-latki).
6. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. W stosunku do dzieci urodzonych w roku odpowiednio 2007 i 2008 w latach szkolnych 2014/2015 i 20115/2016 odroczenie spełniania obowiązku szkolnego następuje według przepisów obowiązujących przed 4 czerwca 2014r, tj. odroczenie spełniania obowiązku szkolnego

następuje w przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami i nie dłużej niż jeden rok.

Decyzję odroczenia i przyspieszenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły do której dziecko zostało przyjęte na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzic składa w roku kalendarzowym, którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły obwodowej dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

8. Decyzję w sprawie przyspieszenia lub odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
9. Dziecko powinno być zapisane do klasy pierwszej *z rocznym wyprzedzeniem w terminie 1 -30 marca* w terminie 1-31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie naukę.
10. *W trakcie zapisu należy ustalić, gdzie dziecko będzie realizowało program wychowania przedszkolnego dla dzieci 5 - 6-letnich.*
7. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w każdym roku kalendarzowym według harmonogramu opracowanego przy współpracy z organem prowadzącym, który do publicznej wiadomości podaje dyrektor szkoły.

8. Dyrektor Przedszkola powołuje komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.

9. W skład komisji wchodzi:

- przewodniczący – nauczyciel Zespołu,
- członek komisji – przedstawiciel rodziców,
- członek komisji – nauczyciel Przedszkola.



10. Do Przedszkola przyjmowane są w pierwszej kolejności:

- dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Radzymin
- dzieci 5-letnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne, wszystkie dzieci 4-letnie oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym,
- dzieci z rodzin niepełnych,
- dzieci z rodzin zastępczych,
- dzieci inwalidów I i II grupy,
- dzieci uczęszczające do Przedszkola w poprzednim roku szkolnym;
- dzieci rodziców pracujących zawodowo.
- dzieci z rodzin wielodzietnych
- dzieci niepełnosprawne oraz dzieci, których jedno z rodzeństwa jest niepełnosprawne

11. W trakcie roku szkolnego dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca

12. Zespół prowadzi Księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie Zespołu.

13. Zespół prowadzi Księgę uczniów aktualnie uczęszczających do niego.

## § 46

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły/przedszkola
- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne/przedszkolne,
- zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych/przedszkolnych;
- informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Zespołu, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

## § 47

### Prawa i obowiązki ucznia

#### Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności zgodnie z postanowieniami Konwencji Praw Dziecka.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczym.
4. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z §28a do 28t WSO.
5. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych.
6. Rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów, również w drodze indywidualnego toku lub programu nauczania.
7. Korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami, pomocy w przypadku trudności w nauce.
8. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych tylko w obecności opiekunów.
10. Korzystania z telefonu w czasie przerw w obecności pracownika sekretariatu wyłącznie w ważnych sprawach osobistych po uprzednim powiadomieniu o tym fakcie wychowawcy, Dyrektora.
11. Skorzystania z telefonu komórkowego w czasie przerw w szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzgodnieniu z Dyrektorem i wychowawcą.
12. Wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole.
13. Uczestniczenia w ustalaniu kryteriów oceny zachowania.

14. Opieki zdrowotnej, a w szczególności do korzystania z bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych określonych odrębnymi przepisami.
15. W czasie wolnym od zajęć brania udziału w koloniach, feriach i innych formach wypoczynku, których warunki i zasady organizowania określają odrębne przepisy.
16. Noszenia dowolnego stroju w czasie wyjazdów na wycieczki organizowane przez Zespół.
17. Korzystania z porad Rzecznika Praw Dziecka.
18. Złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia, wg następującego trybu:
  - rodzice (prawni opiekunowie) którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia mogą wnieść pisemnie skargę do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji;
  - złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
  - Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni; treść decyzji przekazuje pisemnie wnioskodawcy;
  - od decyzji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

## § 48

### **Uczeń ma obowiązek:**

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu.
2. Dbać o honor i dobre imię Zespołu.
3. Systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne.
4. Uważnie słuchać i aktywnie uczestniczyć w lekcjach i innych zajęciach obowiązkowych.
5. Przynosić i dbać o podręczniki, zeszyty przedmiotowe i przybory.
6. Samodzielnie wykonywać prace domowe i klasowe.
7. Dostosować się do organizacji nauki w Zespole:

- punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne/opiekuńcze;
  - przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych
  - podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych/opiekuńczych i poza lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych, poleceniom nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
  - korzystania z pracowni i pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich regulaminami.
8. Szanować wspólne dobro: sprzęt, urządzenia i pomoce oraz ponosić odpowiedzialność materialną za umyślnie lub bezmyślnie wyrządzone szkody i zniszczenia.
9. Dbać o ład, porządek i estetykę w szkole, w klasie, na korytarzach, szatni, min. przez zmianę obuwia, wypełnianie obowiązków dyżurnego.
10. Rozwijać własne zainteresowania i uzdolnienia.
11. Rzetelnie wypełniać podjęte zadania i funkcje.
12. Aktywnie uczestniczyć w życiu oddziału i Zespołu.
- 13. Nosić jednolity strój szkolny w czasie zajęć lekcyjnych we wszystkie dni tygodnia oprócz środy.*
13. Dbać o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu.
14. Troszczyć się o zdrowie, życie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób.
15. Troszczyć się o czystość języka ojczystego, nie tolerować wulgarności i chamstwa.
16. Krytycznie oceniać własne zachowania i postawy, ponosząc odpowiedzialność za siebie i swoje postępowanie.
17. W czasie trwania zajęć oraz przerw przechowywać wyłączony telefon komórkowy w plecaku.
18. Pamiętać, że za zaginięcie telefonu Zespół nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
19. Przestrzegać zasad kultury wobec kolegów i innych osób:
- akceptować osoby innej narodowości, wyznania, niepełnosprawnych, odmiennych słabszych i chronić ich przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - zachowywać powściągliwość w ocenianiu i osądzaniu innych;
  - szanować starszych i pomagać im;

- szanować cudzą godność oraz własność;
- pomagać potrzebującym pomocy;
- przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób.

## § 49

### **Nagrody**

#### 1. Zespół nagradza ucznia za:

- sumienną naukę i pracę społeczną na terenie Zespołu lub poza nim;
- wzorową postawę wobec kolegów, pracowników Zespołu oraz innych osób;
- wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
- szczególne wyróżnienie się w konkursach z zakresu różnych dziedzin wiedzy i umiejętności.

#### 2. Rodzaje nagród:

- dyplom;
- ustna pochwała wychowawcy wobec społeczności klasowej;
- pochwała Dyrektora udzielona publicznie wobec uczniów;
- listy pochwalne dla uczniów;
- listy gratulacyjne dla rodziców (opiekunów prawnych);
- rzeczowe;

- książkowe.

Możliwość przyznania nagrody książkowej lub rzeczowej uzależniona jest od aktualnych środków finansowych posiadanych przez Zespół i Radę Rodziców.

## § 50

### **Kary**

1. Wobec uczniów Szkoły mogą być zastosowane kary za:
  - niewłaściwą postawę wobec realizacji obowiązku szkolnego;
  - nieodpowiednią postawę wobec kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - nieprzestrzeganie wewnętrznych zarządzeń wynikających z bieżącej pracy Zespołu;
  - nieprzestrzeganie innych obowiązków ucznia zawartych w niniejszym Statucie;
2. Rodzaje kar, jakie mogą być zastosowane wobec ucznia to:
  - a) upomnienie ustne wychowawcy lub wpis uwagi do dzienniczka uczniowskiego;
  - b) upomnienie ustne wychowawcy z powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych);
  - c) upomnienie lub nagana Dyrektora udzielona publicznie wobec uczniów z powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych);
  - d) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych organizowanych w danym okresie (dyskoteki, wycieczki, wyjazdy, itp.);
  - e) obniżenie uczniowi oceny z zachowania aż do oceny nagannej włącznie.
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - stosuje przemoc w stosunku do innych uczniów;
  - dopuścił się udowodnionej kradzieży na terenie Zespołu;
  - wulgarnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Zespołu oraz uczniów;
  - nagminnie opuszcza z nieusprawiedliwionych przyczyn zajęcia lekcyjne (30% w ciągu semestru),

- rozprawdza środki uzależniające.

## § 51

Wychowawca informuje rodziców (co najmniej jedno z rodziców ) o przyznanej nagrodzie na najbliższym zebraniu rodziców lub w formie pisemnej.

1. W przypadku powzięcia decyzji o zastosowaniu kary (o której mowa w § 49 ust. 2 pkt b,c,d,e) wobec ucznia wychowawca w terminie 7 dni roboczych, powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) o decyzji w formie pisemnej.
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do złożenia odwołania od kary do Dyrektora w terminie 1 tygodnia od daty powiadomienia o karze, w formie pisemnej.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie po zasięgnięciu opinii wychowawcy, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
4. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania swoją decyzję precyzuje na piśmie i powiadamia o niej rodziców (opiekunów prawnych) w terminie 2 tygodni od daty złożenia odwołania.

## Rozdział VIII

### § 52

#### **Programy nauczania , podręczniki i materiały edukacyjne- zasady dopuszczania do użytku w szkole**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu

o obowiązującą podstawę kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
  - uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
  - są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobów ich wyjaśniania;
  - wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu, nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
7. Program nauczania zawiera:
  - szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - treści zgodne z treściami nauczania i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;



-sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków w jakich program będzie realizowany;

-opis założonych osiągnięć ucznia;

-propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego, z wyłączeniem programów nauczania dla klas I szkoły podstawowej w roku szkolnym 2014/2015.
9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/ nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
10. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów nauczania wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

14. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
15. Indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza dyrektor szkoły.
16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.
17. Dyrektor szkoły, w przypadku realizowania przez nauczyciela z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.
18. Przepisy przejściowe, określone w ust. 16 dotyczą programów nauczania odpowiednio:
  - w roku szkolnym 2014/2015 programów dla klas I szkoły podstawowej,
  - w roku szkolnym 2015/2016 programów dla klas I i II szkoły podstawowej,
  - w roku szkolnym 2016/2017 programów dla klas I i III szkoły podstawowej,

Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części programu.

### § 53

1. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa Regulamin wypożyczania darmowego podręcznika oraz materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów klas pierwszych, drugich oraz czwartych szkoły podstawowej.
2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
  - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły i wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Decyzję o wykorzystaniu podręcznika i innych materiałów w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
- 1) W klasach I- III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję;
    - jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej,
    - jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego,
    - materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I- III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika w klasach I- III lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców:
- 1) Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
  - 2) Materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu

materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnionego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 4
9. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich a poszczególnych klasach I-III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
10. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV- VI przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
11. Zespoły, o których mowa w ust.8 przedstawiają dyrektorowi propozycje :
  - 1) Jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz
  - 2) Jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, między-oddziałowych lub między-klasowych;
  - 3) Jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

## **Rozdział IX**

### **§ 54**

## Przepisy końcowe

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada sztandar oraz **ceremoniał**, stanowiący załącznik do statutu, który jest opisem uroczystości organizowanych w Zespole z udziałem uczniów i dzieci z okazji z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Zespołu. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał Zespołu zaliczamy:
  - obchody Świąt Narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
  - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - ślubowanie uczniów klas I i absolwentów;
  - Święto Zespołu, które obchodzone jest **19 stycznia** (w rocznicę urodzin Janiny Januszewskiej). W przypadku, gdy rocznica ta wypada w dzień wolny od zajęć lekcyjnych Święto obchodzone jest w najbliższym możliwym terminie.
2. *Zespół posiada sztandar oraz ceremoniał obejmujący:*
  - *pasowanie na ucznia,*
  - *tekst ślubowania uczniowskiego (oddzielny dla uczniów klas pierwszych i szóstych),*
  - *scenariusze uroczystości szkolnych (ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie absolwentów, zakończenie roku szkolnego),*
  - *sposób przekazywania, przejmowania, przechowywania, wprowadzania i wyprowadzania sztandaru.*
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę i Przedszkole gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Zespół może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki własne *specjalne* pochodzące z:
  - wpłat darczyńców,
  - opłat za wynajem sal,
  - z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Środki własne *specjalne* mogą być przeznaczone na:
- działalność dydaktyczno - wychowawczą,
  - zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
  - zakup materiałów na remonty i konserwacje,
  - zakup środków czystości, materiałów biurowych, itp.,
  - opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy, itp.),
  - inne cele wynikające ze statutowej działalności Zespołu.
7. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor. W przypadkach istotnych Dyrektor może zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa.
9. Zmiany Statutu mogą być dokonywane na mocy uchwały Rady Pedagogicznej w formie aneksów lub znowelizowanego tekstu jednolitego Statutu.
10. Zmiany w Statucie wymagają postępowania formalno-prawnego obowiązującego w jego przygotowaniu i uchwaleniu.
11. Dopuszcza się możliwość zmian w Statucie Zespołu w przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych.
12. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian ww. statutu Dyrektor Zespołu powołuje 3-osobową Komisję Statutową spośród członków Rady Pedagogicznej Zespołu , która:
- a) opracowuje projekt nowelizacji statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania,
  - b) przygotowany projekt przedstawia Dyrektorowi Zespołu i innym organom zespołu, a po uzyskaniu pozytywnej opinii przedstawia go na posiedzeniu Radzie Pedagogicznej,
  - b) Rada Pedagogiczna uchwała nowelizację Statutu na posiedzeniu plenarnym.

Spis załączników do Statutu:

1. Regulamin Wycieczek;
2. Regulamin Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
3. Regulamin Bezpieczeństwa;
4. Regulamin Biblioteki;
5. Regulamin Świetlicy.
6. Ceremoniał Zespołu.