

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W STAWISKACH

Rozdział 1. Podstawowe informacje o Zespole

§ 1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Stawiskach (zwany dalej Zespołem) działa na podstawie:

- 1) aktu założycielskiego;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.); zwaną dalej ustawą;
- 3) niniejszego statutu.

§ 2. W skład Zespołu wchodzi:

- Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Stawiskach, 18 – 520 Stawiski ul. Polowa 12.
- Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Stawiskach Szkoła Filialna w Budach Stawiskich, 18 – 520 Stawiski, Budy Stawiskie 1.
- Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Stawiskach Szkoła Filialna w Jurcu Szlacheckim, 18 – 520 Stawiski, Jurzec Szlachecki 53.
- Miejskie Przedszkole w Stawiskach, 18 – 520 Stawiski ul. Cedrowska 1.

§ 3. Siedziba Zespołu znajduje się w miejscowości Stawiski ul. Polowa 12.

§ 4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Stawiski.

§ 5. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§ 6. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Stawiski.

§ 7. Zespół używa pieczętki:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Stawiskach
ul. Polowa 12
18 – 520 Stawiski
woj. podlaskie

Rozdział 2. Cele i zadania Zespołu

§ 8. 1. Zespół realizuje cele i zadania zgodnie z ustawami i innymi aktami prawnymi, a w szczególności:

- 1) ustawą o systemie oświaty.
- 2) Deklaracją Praw Człowieka,
- 3) Konwencją Praw Dziecka.

2. Zespół umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności koniecznych do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej.

§ 9. W Zespole prowadzone jest Miejskie Przedszkole oraz oddziały przedszkolne przy szkołach filialnych realizujące roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 10. Zespół realizując swoje cele i zadania:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów;

3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu.

§ 11. 1. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:

- 1) Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów uchwalanym przez radę pedagogiczną.
- 2) Osoby opiekujące się uczniami w trakcie wycieczek szkolnych działają zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminem wycieczek uchwalonym przez radę pedagogiczną.

2. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku objęci są szczegółową opieką, np. w miarę możliwości zapewnia się im nauczanie indywidualne, udział w zajęciach wyrównawczych, możliwość dowożenia autobusem szkolnym, stosuje się do poleceń lekarza specjalisty i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

3. Uczniowie mający trudne warunki rodzinne lub losowe mogą być zwalniani z opłat na ubezpieczenie lub dożywianie. W miarę możliwości Zespół organizuje pomoc materialną lub rzeczową.

4. Środki na pomoc materialną i rzeczową pochodzą z funduszy Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, darowizn, opieki społecznej, dotacji celowych oraz z innych źródeł.

§ 12. 1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca sprawuje opiekę nad klasą przez okres trwania całego etapu edukacyjnego.

3. Zaleca się, by zmiana następowała w szczególnych przypadkach takich jak:

- 1) ustanie stosunku pracy;
- 2) długotrwała nieobecność nauczyciela;
- 3) brak efektów wychowawczych lub na odpowiednio umotywowany wniosek rodziców, uczniów lub wychowawcy.
4. Decyzje o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor.

5. Umotywowany wniosek o zmianę wychowawcy może być złożony wyłącznie na piśmie z imiennymi podpisami co najmniej 51% rodziców lub co najmniej 2/3 uczniów klasy, po upływie 3 miesięcy nauki.

Rozdział 3. Organy Zespołu

§ 13. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu zwana dalej Radą Pedagogiczną;
- 3) Rada Rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki i uczniów Szkół Filialnych;
- 4) Rada Rodziców wychowanków Miejskiego Przedszkola w Stawiskach;
- 5) Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.

§ 14. 1. Dyrektor kieruje Zespołem oraz reprezentuje go na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektorowi Zespołu stanowisko powierza i odwołuje z niego organ prowadzący na zasadach określonych przepisami prawa.

2. Dyrektor kieruje zespołem przy pomocy wicedyrektora.

3. Do zadań Dyrektora Zespołu należy:

- 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzprzedszkolnego i wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu nauczycielom ubiegającym się o wyższy stopień awansu zawodowego;

- 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 7) przedstawienie nie rzadziej niż 2 razy w roku ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenia odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radami Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
- 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 12) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 13) kontrola spełniania obowiązku przedszkolnego i szkolnego przez dzieci i młodzież zamieszkałą w obwodzie Zespołu.

4. Dyrektor Zespołu ma także prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu;
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jego bieżącym funkcjonowaniu.

5. Dyrektor Zespołu odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i statutem Zespołu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Zespołu i podczas zajęć organizowanych przez Zespół;
- 4) celowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność Zespołu;
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej.

§ 15. Zadania i obowiązki wicedyrektora

1. Wicedyrektor jest odpowiedzialny przed dyrektorem za organizację powierzonych mu pracy, a w szczególności:

- 1) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) organizowanie i kontrolę realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 3) kontrolę rozliczania godzin ponadwymiarowych i odbytych zastępstw;
- 4) ustalanie i kontrolę dyżurów nauczycielskich;
- 5) nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi;
- 6) współpracę z dyrektorem Zespołu przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego Zespołu i innej dokumentacji Zespołu;
- 7) obserwowanie lekcji i innych zajęć dydaktyczno - wychowawczych w zakresie ustalonym przez dyrektora Zespołu;
- 8) nadzorowanie realizacji planów pracy Zespołu;
- 9) stosowania przyjętych przez Radę Pedagogiczną uchwał, regulaminów i wniosków;
- 10) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę i zdobywającymi kolejne stopnie awansu zawodowego;
- 11) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów ustalonego w Zespole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Zespołu;
- 12) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli;

- 13) udział w pracach związanych z opracowywaniem programów dydaktyczno - wychowawczych Zespołu, regulaminów, itp.;
- 14) współpracę z działającymi na terenie Zespołu organizacjami społecznymi;
- 15) zastępowanie Dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności;
- 16) współpracę z Radami Rodziców i innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty;
- 17) wykonywanie innych prac, nie wyszczególnionych w niniejszym przydziale obowiązków, a zleconych przez Dyrektora Zespołu;

2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala na piśmie dyrektor.

§ 16. 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole, działa ona w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna:

- 1) opiniuje wniosek Dyrektora dotyczący w szczególności powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora;
- 2) zatwierdza plan pracy Zespołu;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) skreślenia z listy uczniów,
 - d) zmiany statutu,
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- 5) opiniuje organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych;
- 6) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu;
- 7) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) występuje do organu prowadzącego Zespół z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

§ 17. 1. W Zespole działają Rady Rodziców stanowiące reprezentację ogółu rodziców uczniów przedszkola i szkoły wchodzących w skład Zespołu.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

3. Do zadań Rady Rodziców należy współpraca z organami Zespołu w sprawach organizacji kształcenia i wychowania:

- 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Zespołu;
- 2) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Zespołu na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
- 3) współorganizowanie imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
- 4) występowanie do dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

4. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział dyrektor Zespołu lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.

5. Rada Rodziców ustala wysokość składek rodziców w danym roku szkolnym oraz sposób ich wydatkowania określony rocznym planem finansowym zatwierdzonym na zebraniu Rady Rodziców.

§ 18. 1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu. Opracowują regulamin, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu:

- 1) uczniowie szkoły podstawowej tworzą Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej;
3. Samorząd działa w oparciu o regulamin samorządu.
4. Samorząd ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z wicedyrektorem;
- 6) wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu.

5. Dyrektor lub wicedyrektor zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na wniosek Samorządu.

§ 19. 1. W Zespole może działać Rzecznik Praw Ucznia zwany dalej Rzecznikiem.

2. Ogół uczniów wybiera Rzecznika w głosowaniu spośród wszystkich nauczycieli.

3. Zadaniem Rzecznika jest czuwanie nad respektowaniem praw uczniowskich w Zespole

4. W sytuacjach konfliktowych jest mediatorem poszukującym rozwiązań zgodnych z obowiązującymi przepisami.

§ 20. 1. Wszystkie organy Zespołu współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

2. Ewentualne spory między organami Zespołu (z wyjątkiem Dyrektora) rozstrzyga Dyrektor.

3. Spory między Dyrektorem a innymi organami Zespołu rozstrzyga organ prowadzący albo organ nadzorujący w zależności od przedmiotu sporu.

§ 21. 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i dalszego kształcenia;
- 4) wyrażania i przekazywania właściwemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Zespołu.

3. W Zespole prowadzi się spotkania ogólne z rodzicami nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku szkolnego oraz spotkania wychowawcy z rodzicami w zależności od potrzeb.

Rozdział 4. Organizacja Zespołu

§ 22. 1. Okresy przeznaczone na realizację programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania to:

- 1) I okres - oddział przedszkolny;
- 2) II - nauczanie wczesnoszkolne (klasy 1-3 SP);
- 3) III - szkoły podstawowej (klasy 4-6 SP);

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

3. Terminy podziału na semestry, rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Nauka w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna.

5. Spełnienie obowiązku przedszkolnego i szkolnego oraz jego kontrolę określają odrębne przepisy.

6. Zespół sprawuje opiekę w świetlicy nad uczniami szkoły.

A. W zakresie oddziału przedszkolnego

§ 23. 1. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w czasie nie krótszym niż 5 godz. dziennie.

2. Czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

4. W miarę potrzeb społecznych może powstać oddział integracyjny, w którym liczba dzieci może wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

5. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

7. Oddział przedszkolny w równej mierze pełni funkcje: opiekuńcze, wychowawcze i kształcące wobec wszystkich dzieci.

8. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

9. Oddział przedszkolny wspomaga wszechstronny rozwój dzieci oraz przygotowuje je do podjęcia nauki i osiągania sukcesów w szkole podstawowej.

10. Cele wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym:

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

11. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu na dany rok szkolny opracowany przez dyrektora szkoły.

12. Arkusz organizacji zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący Zespół.

Zasady rekrutacji do Miejskiego Przedszkola i oddziałów przedszkolnych

13. Miejskie Przedszkole oraz oddziały przedszkolne przy szkołach filialnych prowadzą rekrutację dzieci na zasadach powszechnej dostępności.

14. Informacja o zapisach dzieci ogłaszana jest w formie:

- 1) oferty umieszczanej w widocznym miejscu na korytarzu szkolnym oraz stronach internetowych,
- 2) planszy umieszczonych na publicznych tablicach ogłoszeń,
- 3) pisemnej informacji kierowanej na ręce rodziców

15. Zapisy na kolejny rok szkolny dokonywane są w okresie luty – marzec.

16. Dokładny termin zapisów ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

17. Zapisy dzieci prowadzi dyrektor Zespołu.

18. Zespół prowadzi rejestr kart zgłoszeń rodziców o przyjęcie dziecka.

19. Dzieci w wieku wymaganym ustawą odbywają roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Rodzice (opiekunowie) dziecka dopełniają czynności zgłoszenia dziecka i jego regularnego uczęszczania.

20. Dyrektor Zespołu kontroluje spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z ustawą.

21. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

22. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

23. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające w publicznych Poradniach Psychologiczno - Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym

24. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela oddziału przedszkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także specjalistów zatrudnionych w oddziale przedszkolnym.

25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana z uwzględnieniem możliwości oddziału przedszkolnego w formie:

- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 3) zajęć psycho-edukacyjnych dla rodziców.

26. Udział dzieci w zajęciach specjalistycznych odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

27. Porady, konsultacje, warsztaty oraz zajęcia psycho-edukacyjne prowadzą w zależności od potrzeb nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

28. W oddziale przedszkolnym mogą być zatrudnieni: logopeda, specjalista gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej.

29. Pomoc pedagogiczno-psychologiczną w oddziale przedszkolnym organizuje dyrektor.

B. W zakresie szkoły podstawowej

§ 24. 1. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się nie wcześniej niż o godz. 8:20;

- 1) w klasach IV - VI Szkoły Podstawowej godzina lekcyjna trwa 45 minut;
- 2) w klasach I - III Szkoły Podstawowej godzina lekcyjna może trwać od 30 do 60 minut;
- 3) przerwy międzylekcyjne trwają 10 min, przerwa po 4 lekcji trwa 15 minut.

2. Zajęcia lekcyjne prowadzone są w salach lekcyjnych, bibliotece, sali gimnastycznej, na przyszkolnym kompleksie boisk sportowych ORLIK lub za zgodą Dyrektora poza obiektem szkolnym, np.: na wycieczce, w kinie, teatrze, itp.

3. Opiekę nad uczniami sprawuje:

- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia - w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) nauczyciel dyżurny - w czasie przerw;
- 3) wychowawca świetlicy - w czasie zajęć w świetlicy;
- 4) wychowawca klasy;
- 5) wyznaczona przez organ prowadzący osoba w czasie dowozu uczniów;
- 6) wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele i inni opiekunowie wybrani spośród rodziców (zgodnie z obowiązującymi przepisami) - w trakcie wycieczek.

§ 25. 1. Termin organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu, arkusz organizacji Zespołu zatwierdzony przez organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

§ 26. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Uczniowie oddziału uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 27. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzanego arkusza organizacyjnego Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 28. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I - III Szkoły Podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne dni, określone w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny oraz przerw w zajęciach ustala nauczyciel.

§ 29. Podstawową formą pracy w Zespole są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym (zajęcia zintegrowane i przedmiotowe).

§ 30. Oddziały mogą być dzielone na grupy w przypadkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 31. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych, łączenie klas może występować także podczas wycieczek i wyjazdów.

1) czas trwania tych zajęć ustala się jak w § 24;

2) zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach środków finansowych posiadanych przez Zespół.

§ 32. Określone zajęcia obowiązkowe np. zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych, a także podczas wycieczek.

§ 33. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, jak również spełniać rolę szkoły ćwiczeń po zawarciu porozumienia między Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

§ 34. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań ucznia, zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.

4. Biblioteka szkolna sprawuje funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez rozwijanie i wzbudzanie potrzeb czytelniczych uczniów i nauczycieli;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami w rozpoznaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;

3) kulturalno- relaksacyjną, poprzez rozwijanie życia kulturalnego uczniów.

5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz rodzice poprzez założenie karty bibliotecznej.

6. Biblioteka szkolna posiada:

1) dwa pomieszczenia - bibliotekę i czytelnię;

2) odpowiednie meble i sprzęt biblioteczny.

7. Nauczyciel bibliotekarz gromadzi książki, czasopisma i inne niezbędne materiały oraz dokonuje ich zakupu, mając na celu zabezpieczenie realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu i zainteresowania uczniów.

8. Zadania bibliotekarza:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 3) rozmowy z czytelnikami o książkach oraz prowadzenie poradnictwa w zakresie wyboru książek;
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i kształcenia uczniów jako czytelników;
- 5) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów;
- 6) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa.

9. Organizację pracy biblioteki określa jej regulamin.

§ 35. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Zespole ze względu na organizację zajęć szkolnych (odjazd autobusów) Zespół organizuje opiekę świetlicową.

2. W świetlicach prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, jako forma działalności opiekuńczo-wychowawczej Zespołu.

§ 36. 1. Celem świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji uczniom, którzy oczekują na odjazd do domu autobusem szkolnym.

2. Do form pracy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu;
- 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację zajęć w tym zakresie;
- 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych pod kierunkiem nauczyciela wychowawcy świetlicy.

4. Organizację pracy świetlicy określa szczegółowo jej regulamin.

Rozdział 5.

Nauczyciele i pracownicy Zespołu

§ 37. 1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Zespołu.

2. Zasady zatrudnienia pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Pracownicy Zespołu zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-usługowych posiadają określone zakresy zadań dostosowane do potrzeb Zespołu.

4. Dla pracowników, o których mowa w ust. 3, dyrektor Zespołu sporządza pisemne zakresy czynności, określające szczegółowo obowiązki oraz zakres odpowiedzialności.

§ 38. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 39. Nauczyciel odpowiedzialny jest za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas i w związku z wykonywaniem obowiązków dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) rozwój psychiczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i jej dokumentowanie.

§ 40. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 3) zachowania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.

§ 41. Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur podczas przerw określa regulamin dyżurów.

§ 42. Obowiązki nauczyciela-wychowawcy klasowego:

- 1) kierować w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia;
- 2) systematycznie i rzetelnie prowadzić dokumentację szkolną: arkusze ocen, dzienniki lekcyjne;
- 3) opracować plan pracy wychowawczej klasy w oparciu o plan pracy szkoły w terminie określonym przez dyrektora;
- 4) wprowadzać zasady demokracji, organizując wspólnie z uczniami wybór samorządu klasowego;
- 5) na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu zapoznać z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz wybrać skład Klasowej Rady Rodziców i przedstawiciela do Rady Rodziców;
- 6) zaplanować wspólnie z uczniami prace na rzecz Zespołu i środowiska (dokonywanie zmian w wystroju sal lekcyjnych itp.);
- 7) dokonać rozeznania dotyczącego przynależności uczniów do organizacji dziecięcych i młodzieżowych, kół zainteresowań, uprawianego sportu, hobby (uwzględniając to w planie wychowawczym klasy);
- 8) rozpoznać środowisko domowe ucznia i jego warunki bytowe;
- 9) otaczać szczególną opieką na terenie Zespołu uczniów potrzebujących opieki (z rodzin zastępczych, wielodzietnych, niewydolnych wychowawczo oraz dysfunkcyjnych);
- 10) rozpoznawać sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów i propagować takie, które służą zdrowiu i ogólnemu rozwojowi;
- 11) przydzielić właściwie miejsca uczniom w ławkach uwzględniając stan zdrowia uczniów, ich warunki fizyczne oraz dokonywać okresowej zmiany miejsc w rzędach;
- 12) zebrać składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w terminie wskazywanym przez dyrektora;
- 13) dokonać rozeznania, w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie i otoczyć szczególną opieką, troską a także wspierać uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 14) dokonać rozpoznania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów; organizować pomoc koleżeńską, zespoły wyrównawcze;
- 15) dopingować do ciągłej pracy ucznia nad sobą i w obcowaniu w grupie w kontaktach (uczeń - uczeń, uczeń - nauczyciel, dziecko - rodzice, brat - siostra);
- 16) planować wspólnie z rodzicami i uczniami:
 - a) imprezy klasowe,
 - b) wycieczki,
 - c) rajdy i inne formy integrujące zespół klasowy.
- 17) poddawać wspólnej analizie (uczniowie, rodzice, wychowawca) wg wypracowanych form:
 - a) uzyskiwane wyniki w nauce i zachowaniu,
 - b) obecności na zajęciach,
 - c) obowiązujące w Zespole regulaminy, dotyczące postaw ucznia, jego zachowania i jego bezpieczeństwa.
- 18) organizować spotkania z rodzicami w celu przekazania informacji o zachowaniu, osiągniętych wynikach w nauce, sukcesach, nagrodach, stosownym ubieraniu się ucznia;
- 19) poinformować rodziców lub opiekunów ucznia na miesiąc przed końcem semestru (roku) o zagrożeniu oceną niedostateczną w klasyfikacji semestralnej lub rocznej;

- 20) uwzględnić w planie wychowawczym co najmniej dwa tematy kształcące rodziców, dotyczące potrzeb rozwojowych, wychowania i zagrożenia ich dzieci,
- 21) rozwiązywać na bieżąco problemy zaistniałe w klasie. Informować rodziców (opiekunów): przez Dyrektora Zespołu o przyznanej nagrodzie lub udzielonej uczniowi karze;
- 22) brać udział w szkoleniach metodycznych w zakresie wychowania.

§ 43. 1. W Zespole może być utworzone stanowisko pedagoga, psychologa lub logopedy.

2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) organizowanie działań ogólnowychowawczych;
- 2) organizowanie działań w zakresie profilaktyki wychowawczej;
- 3) organizowanie działań w zakresie pracy dydaktyczno-wyrównawczej;
- 4) organizowanie działań w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej;
- 5) organizowanie działań w zakresie pomocy materialnej;
- 6) organizowanie pomocy psychologicznej uczniom Zespołu;
- 7) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej;
- 8) inne działania zawarte w zakresie obowiązków pedagoga i psychologa.

3. Pedagog i psycholog szkolny opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania Zespołu z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Pod koniec każdego semestru pedagog i psycholog szkolny składają sprawozdania ze swej pracy.

5. Pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 6.

Wychowankowie i uczniowie Zespołu

A. Wychowankowie Miejskiego Przedszkola i oddziałów przedszkolnych

§ 44. 1. Do Miejskiego Przedszkole przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 6 lat. Dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny mogą uczęszczać do Miejskiego Przedszkola.

2. Do oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych przyjmowane są dzieci w wieku 5 lat. Dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny mogą uczęszczać do oddziałów przedszkolnych.

3. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego;
- 2) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania z uwzględnieniem praw dziecka i godności osobistej;
- 4) rozwijania zainteresowań i talentów;
- 5) pomocy w zakresie opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa.

B. Uczniowie Szkoły podstawowej

§ 45. Wiek uczniów, którzy obowiązani są uczęszczać do Szkoły Podstawowej określa ustawa.

§ 46. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu.

§ 47. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wyniki w nauce;
- 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
- 3) uczestnictwo lub szczególne osiągnięcia w turniejach, konkursach przedmiotowych, zawodach i imprezach sportowych;
- 4) pracę społecznie użyteczną na rzecz klasy lub szkoły;

- 5) wzorową realizację dyżurów szkolnych i klasowych;
- 6) czynne i punktualne uczestnictwo w zajęciach, zebraniach, imprezach i uroczystościach szkolnych;
- 7) wzorową postawę uczniowską;
- 8) czytelność.

§ 48. Uczeń może otrzymać:

- 1) pochwałę wychowawcy;
- 2) pochwałę Dyrektora wobec uczniów Zespołu;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagrodę rzeczową;
- 5) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 6) wpis do kroniki Zespołu.

§ 49. Uczeń może być ukarany w szczególności za:

- 1) nieprzestrzeganie niniejszego Statutu i regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) uchybianie zasadom współżycia społecznego w stosunku do innych;
- 3) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć;
- 4) rażące uchybianie obowiązkom szkolnym;
- 5) niszczenie mienia Zespołu;
- 6) palenie tytoniu na terenie Zespołu, posiadanie i spożywanie alkoholu na terenie Zespołu, posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie na terenie zespołu narkotyków;
- 7) kradzież, wyłudzenie pieniędzy;
- 8) bójki, wymuszenia, zastraszanie;
- 9) wulgaryzmy;
- 10) korzystanie z urządzeń elektronicznych w czasie zajęć na terenie szkoły, np. telefonu komórkowego (w przypadku braku pisemnej zgody rodzica);

§ 50. 1. Za nieprzestrzeganie obowiązku szkolnego i postanowień niniejszego Statutu oraz regulaminu samorządu uczniowskiego uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy;
- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
- 4) zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub imprezach kulturalnych;
- 5) przeniesieniem do innej szkoły;
- 6) przeniesieniem do właściwej szkoły w przypadku, jeżeli uczeń jest spoza obwodu Zespołu.

2. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo być wysłuchany.

3. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary udzielonej przez wychowawcę do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

4. Prawo odwołania się od kary udzielonej uczniowi przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.

§ 51. O nagrodzeniu ucznia lub udzieleniu kary informuje rodziców (opiekunów) wychowawca klasy.

§ 52. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) realizować obowiązek szkolny, przygotowywać się do obowiązków szkolnych i przestrzegać postanowień niniejszego statutu;
- 2) dbać o dobre imię Zespołu oraz godnie reprezentować Zespół na zewnątrz;
- 3) stawiać się punktualnie na zajęcia lekcyjne i uroczystości szkolne
- 4) wypełniać dyżury klasowe i szkolne zgodnie z regulaminem;

- 5) uczestniczyć w pracach społecznie użytecznych na rzecz Zespołu i środowiska;
- 6) zachowywać się właściwie wobec wszystkich nauczycieli innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów;
- 7) dbać o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny miana ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego. Zabrania się:
 - a) farbowania włosów,
 - b) malowania paznokci,
 - c) makijażu,
 - d) noszenia strojów przezroczystych, odsłaniających brzuch lub dekolt.
- 8) nosić strój galowy na wszystkie uroczystości szkolne;
- 9) dbać o najbliższe otoczenie i sprzęt szkolny;
- 10) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 2) wypowiedziania się w sprawach szkoły, planu pracy i regulaminów;
- 3) poszanowania własnej godności;
- 4) składania egzaminu poprawkowego;
- 5) znajomości regulaminu klasyfikacji, promowania i oceniania;
- 6) korzystania ze świetlicy, czytelní, biblioteki;
- 7) korzystania z posiłków, pomocy socjalnej oraz opieki zdrowotnej;
- 8) znajomości otrzymanych ocen oraz przewidywanych ocen okresowych i rocznych;
- 9) znajomości programu nauczania;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 13) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 14) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 17) składania skarg w przypadku naruszania jego praw do: wychowawcy, samorządu uczniowskiego, wicedyrektora, dyrektora.

3. Posiadanie i korzystanie na terenie Zespołu z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych odbywać się może tylko za pisemną zgodą rodzica (prawnego opiekuna), wg następujących zasad:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
- 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie "milczy";
- 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest dozwolone wyłącznie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 4) zaginięcie lub kradzież telefonu lub innych urządzeń elektronicznych należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także policji.

4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń na terenie Zespołu powoduje zabranie telefonu do "depozytu" - aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

Rozdział 7.

Zasady Oceniania

§ 53. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia,
- 3) zaangażowanie ucznia w realizację projektu edukacyjnego.

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

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.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Zespole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 54. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) umiejętności i wiadomości ucznia nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
- 2) systematyczność pracy ucznia;
- 3) samodzielność, zaangażowanie i kreatywność;
- 4) umiejętność prezentowania wiedzy;
- 5) umiejętność współpracy w grupie.

2. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) obowiązkowe:
 - a) dziennik lekcyjny,
 - b) arkusze ocen,
 - c) zeszyty spostrzeżeń o uczniach,
- 2) dodatkowe w zależności od potrzeb i wg reguł ustalonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu);
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - 3) kartkówka - dotycząca ostatniego tematu lub trzech ostatnich tematów - bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut;
 - 4) sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w dzienniku, czas trwania 45-90 minut;
 - 5) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) - według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut;
 - 6) ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, itd.;
 - 7) prace domowe (formy):
 - a) ćwiczenia,
 - b) notatki,
 - c) twórczość własna - prace literackie, plastyczne, inne,
 - d) referat - czas wykonania do miesiąca,
 - e) wypracowania literackie,
 - f) prace dodatkowe (album, gazetka, model, schemat i inne).
 - 8) aktywność na lekcji:
 - a) praca samodzielna,
 - b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
 - c) odgrywanie ról, drama,
 - 9) inne formy aktywności (gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, praca z tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, test sprawności fizycznej, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.).
- 4. Częstotliwość oceniania:**

- 1) w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 prace klasowe (sprawdziany), lecz nie jednego dnia;
- 2) kartkówka (z ostatniej lekcji) jest rozumiana jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z tym może się ona odbywać na poszczególnych lekcjach w ciągu dnia;
- 3) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu zasady określone pkt 1-2 nie obowiązują;
- 4) częstotliwość oceniania innych form aktywności (np. prace domowe, aktywność na lekcji) jest zawarta w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Terminy oddawania sprawdzonych przez nauczyciela prac pisemnych:

- 1) prace klasowe, sprawdziany - po 1 tygodniu roboczym (wypracowania z języka polskiego - do 2 tygodni roboczych);
- 2) kartkówki - w ciągu 3 dni.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zebraniu, podczas dnia otwartego, w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem.

8. Dokumentację dotyczącą oceniania ucznia przechowuje się przez cały cykl kształcenia ucznia w szkole.

9. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia każdej oceny otrzymanej za pracę klasową lub sprawdzian w terminie dwóch tygodni od otrzymania informacji o ocenie. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym jest brana pod uwagę ocena z poprawy.

10. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej jest zobowiązany w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły do ich zaliczenia. Nie zaliczenie w terminie w/w prac jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub określone deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 55. 1. W zespole obowiązuje następująca skala ocen:

- 1) celujący (6)
- 2) bardzo dobry (5)
- 3) dobry (4)
- 4) dostateczny (3)
- 5) dopuszczający (2)
- 6) niedostateczny (1)

2. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen są określone właściwym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, promowania i klasyfikowania. Z kryteriami powinni być zapoznani wszyscy nauczyciele, uczniowie i ich rodzice.

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz:
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz:
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale poprawnie rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określanych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, pozwalające na rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiedzy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszym ciągu etapu edukacyjnego oraz
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 56. 1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej wypadkiem losowym, krótkotrwałą chorobą.

2. Udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych.

3. Uczeń ma prawo raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, nie podając przyczyn. Prawo to nie dotyczy prac klasowych oraz zapowiedzianych sprawdzianów wiadomości i umiejętności. W zasadach oceniania z przedmiotu nauczyciel może zwiększyć limit nie przygotowań ucznia do lekcji.

§ 57. 1. Uczeń ma prawo do pomocy w ramach zajęć wyrównawczych, zajęć świetlicowych, indywidualnych konsultacji z nauczycielem, pomocy koleżeńskiej.

2. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeżeli:

- 1) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia lub w szczególnych przypadkach wychowawcy, chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej (należy odnotować to w dzienniku z datą i podpisem ucznia);
- 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 5 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

§ 58. 1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 59. 1. Nieobecności uczniów należy usprawiedliwiać w ciągu 2 tygodni. Usprawiedliwienia muszą być dawane wychowawcy w formie pisemnej przez rodziców.

2. Zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego rodzic też podaje w formie pisemnej.
3. Jednodniowa nieobecność nie zwalnia ucznia z przygotowania do zajęć.
4. Wzywa się rodziców w przypadku:
 - 1) opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia 10 godzin w tygodniu,
 - 2) pojedynczych nieusprawiedliwionych godzin tygodniowo,
 - 3) spóźnień.

5. W sytuacji, kiedy rodzic unika kontaktu z wychowawcą, nie reaguje na wezwania, wskazana jest wizyta domowa nauczyciela.

§ 60. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia.

2. Klasyfikacje śródroczna uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, pracowników niepedagogicznych oraz ocenianego ucznia.

6. W klasach I - III SP oceny bieżące wystawiane są według systemu opracowanego przez zespół nauczycieli klas I - III. Ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

7. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne uczniów ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6)
- 2) stopień bardzo dobry (5)
- 3) stopień dobry (4)
- 4) stopień dostateczny (3)
- 5) stopień dopuszczający (2)
- 6) stopień niedostateczny (1)

8. Oceny dzielą się na:

- 1) cząstkowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia w ramach wybranej części programu nauczania;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany rok lub semestr.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia.

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

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.

12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

13. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

14. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny nauki poza szkołą.

16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.

17. Uczniowi, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

18. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 19.

19. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

20. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) - nie może on jednak odbyć się później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 13-14, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

22. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w Zespole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

23. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 15 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

24. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

25. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 21, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia o którym mowa w ust. 15 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

27. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "niesklasyfikowany".

28. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 29 i 31-41.

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

30. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 31-41.

31. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

33. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 32 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) - przeprowadza się go nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia.

34. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w Zespole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tejże szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

35. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

37. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 32 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

38. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

39. Do protokołu, o którym mowa w ust. 37, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

40. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 32 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

41. Przepisy ust. 31-40 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PROMOCJA

§ 61. 1. Uczeń klasy I i II szkoły podstawowej może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów), po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów).

2. Decyzję o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego w formie uchwały podejmuje rada pedagogiczna.

3. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III szkoły podstawowej na podstawie wniosku wychowawcy klasy i opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy); jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych; określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć, na które uczęszcza, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w Zespole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

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

13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

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

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

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr);

17. 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.

§ 62. 1. O swoich osiągnięciach uczniowie informowani są poprzez:

- 1) ustną informację od nauczyciela;
- 2) informację pisemną w zeszytach przedmiotowych;
- 3) recenzję prac pisemnych.

2. O osiągnięciach uczniów rodzice informowani są poprzez:

- 1) informacje w zeszytach przedmiotowych;
- 2) kontakty indywidualne według potrzeb;
- 3) wywiadówki -minimum 4 w roku;
- 4) dyżury nauczycieli przedmiotów (wg ustalonego planu).

§ 63. Prawa i obowiązki ocenianych w przypadku ustalenia stopnia z naruszeniem procedur oceniania określają zasady oceniania.

1. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- a) znajomości i jawności oceny,
- b) rzetelności i uzasadnienia oceny,
- c) znajomości rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania,
- d) możliwości jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej z prac klasowych w formie ustalonej przez nauczyciela, szczegółowe zasady poprawiania ocen określono w zasadach oceniania danego przedmiotu,
- e) terminu sprawdzianów poprawkowych ustalanego przez nauczyciela poza godzinami lekcyjnymi ucznia,
- f) możliwości odwołania się egzaminem poprawkowym od rocznej oceny niedostatecznej do dyrektora Zespołu,
- g) możliwości odwołania się do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że semestralna lub roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone siedem dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. W przypadku stwierdzenia powyższego dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, która ustala semestralną lub roczną ocenę.

2. Uczeń ma obowiązek stawić się w terminie na egzamin poprawkowy.

3. Rodzice mają prawo do:

- a) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka,
- b) wglądu w poprawione i ocenione prace dziecka,
- c) bieżącej informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka,
- d) informacji o wymaganiach.

4. Nauczyciela mają prawo do:

- a) zachowania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą,
- b) udziału w egzaminie poprawkowym i sprawdzającym,
- c) obrony swojej opinii,
- d) uczestniczenia w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych.

SPRAWDZIAN PO SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 64. 1. W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań.

2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Sprawdzian trwa 60 minut. Dla uczniów z dysfunkcjami, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut - w przypadku sprawdzianu.

3. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian, z tym że w przypadku uczniów (słuchaczy) przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;

4. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. 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.

6. Opinię, o której mowa w ust. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi Zespołu, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

7. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora Zespołu, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się "zwolniony".

8. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły podstawowej.

ZACHOWANIE SIĘ UCZNIA W ZESPOLE I POZA NIM

§ 65. 1. Sposób zachowania się ucznia świadczy o jego kulturze osobistej, poziomie kulturowym jego środowiska rodzinnego oraz pracy wychowawczej szkoły. Postawę i zachowanie ucznia w Zespole i poza nim musi cechować takt, uprzejmość, życzliwość, skromność i umiejętność poszanowania praw innych osób.

2. Społeczność Zespołu w szczególności zdecydowany sposób zwalcza przejawy arogancji, prostactwa, nieposzanowania godności i mienia innych ludzi. Stosuje się w tej dziedzinie stopniowane oddziaływanie wychowawcze.

3. Palenie papierosów, używanie alkoholu i środków odurzających jest całkowicie zabronione.

§ 66. 1. Ocena 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 Zespołu.

2. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w następującym trybie:

- 1) przygotowuje i opiniuje projekt oceny wśród uczniów klasy,
- 2) udostępnia projekt ocen innym nauczycielom na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
3. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
4. W szkole obowiązuje następująca skala ocen zachowania:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne,

5. 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 publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę wzorową: otrzymuje uczeń, który przejawia autentyczne i trwałe zaangażowania w pracy na rzecz Zespołu, środowiska, wykazując w kontaktach z rówieśnikami, nauczycielami i innymi osobami wysoki poziom kultury osobistej, w szczególności zaś:
 - a) jest pilny i systematyczny w nauce,
 - b) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia "wychodząc" samorzutnie poza obszar wymagań programowych, bądź mimo braku uzdolnień wykazuje wiele wysiłku w przygotowaniu się do lekcji, pracy na lekcji i opanowaniu materiału programowego,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i obecności),
 - d) aktywnie działa w organizacjach uczniowskich,
 - e) wykazuje troskę o mienie osobiste i społeczne,
 - f) wykazuje umiejętność współpracy z zespołem klasowym,
 - g) pomaga uczniom z trudnościami w opanowaniu materiału programowego,
 - h) dba o kulturę słowa,
 - i) szanuje tradycje, obrzędy, zwyczaje szkolne i klasowe,
 - j) dba o higienę osobistą i otoczenia oraz zdrowie własne i innych, nie ulegając nałogom,
 - k) swoim zachowaniem w Zespole i poza nim zasługuje na miano "wzoru do naśladowania",
 - l) samodzielnie wnosi treści do realizacji projektu edukacyjnego i wzorowo wywiązuje się z powierzonych zadań".
- 2) ocenę bardzo dobrą: otrzymuje uczeń, którego zachowanie świadczy o pełnym zrozumieniu pełnionych przez niego ról: ucznia, wychowanka, kolegi, który w kontaktach z rówieśnikami i nauczycielami wykazuje zainteresowania sprawami klasy, Zespołu, a ewentualne konflikty rozwiązuje na płaszczyźnie kompromisu. Generalnie uczeń spełnia wymogi zawarte w treści oceny wzorowej z zastrzeżeniem, iż jego działanie jest efektem narzucenia zadań z zewnątrz, nie wynika zaś z własnej potrzeby, chęci, koncepcji. Działanie to można określić raczej jako tendencję do naśladownictwa innych niż spontaniczną, pełną entuzjazmu prospołeczną aktywność, uczęszcza na zajęcia systematycznie (dopuszczalne 7 godzin nieusprawiedliwionych); bardzo dobrze wykonuje zadania przydzielone podczas pracy nad realizacją projektu edukacyjnego;
- 3) ocenę dobrą: otrzymuje uczeń, którego aktywność własna skierowana była na zaspokojenie osobistych potrzeb i nie zmierza ani w kierunku działań społecznie wartościowych ani społecznie szkodliwych. Uczeń wyróżnia się w niektórych dziedzinach życia szkolnego (pomoc kolegom, opieka nad chorym kolegą), bierze chętnie udział w pracach na rzecz klasy i Zespołu, stosuje na co dzień zwroty grzecznościowe, uczestniczy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych pomiędzy uczniami, dba o wygląd osobisty, uczęszcza na zajęcia systematycznie (dopuszczalne 14 godzin nieusprawiedliwionych); chętnie realizuje zadania podczas pracy nad projektem edukacyjnym;
- 4) ocenę poprawną: otrzymuje uczeń, którego zachowanie sprowadza się do korzystania z pracy innych przy najmniejszym wkładzie własnej pracy. Przejawia się to między innymi w obniżonej chęci współpracy w zespole oraz szeroko rozumianej postawie bierności. Uczeń pod kierunkiem nauczyciela i jego wpływu bierze udział w pracach na rzecz klasy i Zespołu oraz innych imprezach szkolnych, kulturalnie zachowuje się

w stosunku do nauczycieli, pracowników zespołu i swoich kolegów, kulturalnie spędza czas podczas przerw, nie używa wulgarnych słów, nie ulega nałogom, reaguje właściwie na uwagi nauczycieli dyżurujących, nie niszczy sprzętu szkolnego i zieleni w Zespole i wokół niego, realizuje bez zastrzeżeń polecenia dyrektora, nauczycieli, wychowawców, stara się w miarę systematycznie uczęszczać na zajęcia (dopuszczalne 21 godzin nieusprawiedliwionych); wykazuje małe zaangażowanie przy realizacji projektu edukacyjnego;

5) ocenę nieodpowiednią: otrzymuje uczeń, którego zachowanie nosi znamiona patologii społecznej. Są to sporadyczne przypadki wagarowania, palenia tytoniu, picia alkoholu, kradzieży itp, jednak zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty, uczęszcza na zajęcia, ale niezbyt systematycznie (dopuszczalne 35 godzin nieusprawiedliwionych); przeszkadza i niechętnie wykonuje powierzone zadania przy realizacji projektu edukacyjnego;

6) ocenę naganną: otrzymuje uczeń, którego zachowanie stanowi jaskrawy przejaw patologii społecznej, dotyczy bardzo często przypadków wagarowania, picia alkoholu, palenia tytoniu, kradzieży, agresji - przy czym stosowane przez różne środowiska (szkolne, pozaszkolne) środki wychowawcze nie odnoszą skutków, niesystematycznie uczęszcza na zajęcia; nie współpracuje przy realizacji projektu edukacyjnego, nie wywiązuje się z powierzonych zadań.

Rozdział 8.

Zasady gospodarki finansowej i rachunkowości

§ 67. 1. Obsługę finansowo-księgową Zespołu prowadzi Referat Finansowy w Urzędzie Miejskim w Stawiskach.

2. Majątek Zespołu stanowią środki trwałe, wyposażenie, pomoce naukowe i materiały znajdujące się na stanie szkoły podstawowej i przedszkola.

3. Do realizacji zadań jednostki budżetowej w Zespole należy:

- 1) prowadzenie jednego rachunku bankowego wydatków;
- 2) sporządzanie jednego planu finansowego i sprawozdania z jego realizacji według zasad i w terminach określonych w odrębnych przepisach, zgodnie z klasyfikacją szczegółową dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów;
- 3) sporządzanie jednego bilansu zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
- 4) prowadzenie jednego dziennika i konta księgi głównej "ewidencji syntetycznej" dla Zespołu;
- 5) prowadzenie według działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej - ewidencje ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) i majątku trwałego, w tym wyposażenia i pomocy naukowych;
- 6) ewidencjonowanie wydatków osobowych i pochodnych od wynagrodzeń pozostałych pracowników zespołu, tj. nauczycieli, administracji i obsługi, które należy przypisać do rozdziału klasyfikacji budżetowej według zawartych umów o pracę;
- 7) planowanie budżetu w zakresie wydatków na bieżące funkcjonowanie.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 68. 1. Szkoła Podstawowa i Miejskie Przedszkole wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i stemple urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu mają nazwę szkoły podstawowej i przedszkola.

3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez jednostki wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową szkoły.

§ 69. 1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Stawiskach może posiadać własny sztandar oraz prawo do jego używania.

2. Sztandar Szkoły Podstawowej uczestniczy w części oficjalnej ważniejszych uroczystości szkolnych oraz poza Zespołem np.:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) powitanie klas pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;

4) pożegnanie absolwentów;

5) Święto Szkoły.

3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły Podstawowej przebiegają zgodnie z Ceremonialem Zespołu.

4. Decyzję w sprawie uczestniczenia sztandaru w uroczystościach poza Zespołem podejmuje Dyrektor Zespołu.

§ 70. 1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Józef Zalewski