

**STATUT
ZESPOŁU EDUKACYJNEGO W PŁOTACH**

Spis treści

Rozdział 1.....	2
PRZEPISY OGÓLNE	2
Rozdział 2.....	3
NAZWA, TYP ZESPOŁU.....	3
Rozdział 3.....	4
ZADANIA ZESPOŁU.....	4
Rozdział 4.....	5
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY ZDROWIA.....	5
Rozdział 5.....	8
ORGANY ZESPOŁU ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ	8
Rozdział 6.....	10
ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU.....	10
Rozdział 7.....	13
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	13
Rozdział 8.....	15
UCZNIOWIE I ICH RODZICE.....	15
Rozdział 9.....	21
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	21
Rozdział 10.....	35
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	35
2.....	35

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr 13/2019/20
Rady Pedagogicznej
Zespołu Edukacyjnego w Płotach
z dnia 9 października 2019r. w sprawie
ustalenia zmian w Statucie Zespołu
Edukacyjnego

NOWELIZACJA STATUTU ZESPOŁU EDUKACYJNEGO W PŁOTACH

Rozdział 1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. 1. Statut dotyczy Zespołu Edukacyjnego w Płotach, zwanego dalej *Zespołem*.

2. Statut Zespołu Edukacyjnego, zwany dalej *Statutem*, został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 poz. 59)
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 poz. 60)
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 - tekst jednolity).
- 5) Rozporządzenia MEN z dnia 9 lutego 2007 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 256, poz. 2572);
- 6) Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013, poz.532);
- 7) Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- 8) Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r., poz. 356);
- 9) Rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r., poz. 977);
- 10) Rozporządzenia MEN z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z 2017r. poz.481);
- 11) Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 poz. 1658);
- 12) Uchwały Zarządu Stowarzyszenia Mieszkańców Płotów i Zagórza.

3. Statut określa zasady funkcjonowania Zespołu Edukacyjnego w Płotach.

4. Ilekroć w Statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) *Zespole* - należy przez to rozumieć Zespół Edukacyjny w Płotach, skrót ZE
- 2) *Szkole* - należy przez to rozumieć ośmioletnią Niepubliczną Szkołę Podstawową w Płotach;
- 3) *Przedszkolu* – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole w Płotach – Oddział „Zerowy”
- 4) *Stowarzyszeniu* – należy przez to rozumieć Zarząd Stowarzyszenia Mieszkańców Płotów i Zagórza;
- 5) *Zarządzie* - należy przez to rozumieć organ prowadzący Zespół: Stowarzyszenie Mieszkańców Płotów i Zagórza;
- 6) *dyrektorze* - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu;
- 7) *nauczycielu* - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły,
- 8) *uczniach* - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły a także dzieci uczęszczających do Przedszkola w Zespole;
- 1) *rodzicach* - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 2) *oddziale* – należy przez to rozumieć oddział złożony z uczniów, który jest jednostką organizacyjną Szkoły i Przedszkola;
- 3) *wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad uczniem w oddziale szkolnym lub przedszkolnym;
- 4) *radzie pedagogicznej* - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole;
- 5) *pracownikach Zespołu* - należy przez to rozumieć ogół pracowników obsługi zatrudnionych w Zespole;

- 6) *zajęciach edukacyjnych* – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 7) *podstawie programowej* - należy przez to rozumieć obowiązujące zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia;
- 8) *specyficznych trudnościach w uczeniu się* – należy przez to rozumieć 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;
- 9) *pomoc p-p* - należy przez to rozumieć pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) *edukacji domowej* - należy przez to rozumieć zapisy Ustawy z 14.12.2016r. Prawo Oświatowe Art. 37 ust.1-8;
- 11) *egzaminie ósmoklasisty* – należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt 21d ustawy o systemie oświaty;
- 11) *podręczniku* – należy przez to rozumieć podręcznik, o którym mowa w art.3, pkt 23 ustawy o systemie oświaty;
- 12) *WZO* - należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
- 13) *PZO* - należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania;
- 14) *MEN* - należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
- 15) *Uoso*- należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty;
- 16) *Pr.oś.* – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe

Rozdział 2.

NAZWA, TYP ZESPOŁU

§ 2. W skład Zespołu wchodzi: ośmioletnia Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Płotach oraz Niepubliczne Przedszkole w Płotach – Oddział „Zerowy”.

§ 3.1. Jednostka organizacyjna, w której skład wchodzi Szkoła i Przedszkole nosi nazwę: Zespół Edukacyjny w Płotach.

2. Siedziba Zespołu mieści się w Płotach przy ul. Szkolnej 1, 66-016 Czerwieńsk, powiat zielonogórski, woj. lubuskie.

3. Szkoła uzyskała uprawnienia szkoły publicznej i stosuje przepisy art.14 ust.2 i ust.3, pkt 1-4, 6 ustawy Pr.oś.

4. Przedszkole jest niepubliczne i stosuje przepisy art.13 ust.6 pkt 1-2 ustawy Pr.oś.

§ 4. Podstawa prawna działania Zespołu

1. Podstawą prawną działalności Zespołu jest:

- 1) Wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego tj. Urząd Miasta i Gminy Czerwieńsk pod numerami: szkoła ZEAO 01/2002 z dn. 7.05.2002 r.; przedszkole ZEAO 02/2002 z dn. 27.06.2002 r.;
- 2) Akt założycielski Zespołu Edukacyjnego z dnia 14.08.2015 wyd. przez Stowarzyszenie;
- 3) Statut Zespołu.
 2. Organem prowadzącym Zespół jest Stowarzyszenie.
 3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Zespołu sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 5.1. Prowadzenie Zespołu jest działalnością oświatową i nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

2. Źródłami finansowania Zespołu są:

- 1) dotacja oświatowa z budżetu gminy;
- 2) dobrowolne wpłaty rodziców;
- 3) środki pozyskiwane od innych podmiotów fizycznych;
- 4) darowizny.

3. Nadzór nad działalnością Zespołu w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Stowarzyszenie, w szczególności w sprawach dotyczących:

- 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem;
- 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
- 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Zespołu.

4. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Zespołu upoważniony jest dyrektor w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.

5. Obsługę finansową Zespołu prowadzi biuro rozrachunkowe.

§ 6.1. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, z wyłączeniem tych, którym odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Nauka w Szkole wchodzącej w skład Zespołu, posiadającej uprawnienia publiczne, trwa 8 lat.

Rozdział 3. **ZADANIA ZESPOŁU**

§ 7. Zadania Zespołu.

1. Nauczanie i wychowanie na podstawie uniwersalnych zasad etyki, z poszanowaniem chrześcijańskiego systemu wartości.

2. Kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u dzieci i uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego oraz otwarcie się na wartości kultur Europy i świata.

3. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju poprzez wspieranie go w rozwoju fizycznym, emocjonalnym, intelektualnym, duchowym i społecznym.

4. Przygotowanie dziecka, ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

5. Otoczenie opieką dzieci i uczniów niepełnosprawnych poprzez indywidualizację procesu kształcenia, form i programów oraz dodatkowych zajęć.

6. Podejmowanie działań wspomagających wychowawczą rolę rodziny.

7. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych m.in. poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.

8. Utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

9. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności poprzez stosowanie innowacyjnych rozwiązań metodycznych i organizacyjnych.

10. Stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

11. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy nt. bezpieczeństwa oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń i różnych sytuacji nadzwyczajnych.

12. Otoczenie opieką uczniów pozostających w trudnych sytuacjach życiowej i materialnej.

§ 8. Nauczyciele mają prawo nauczać według wybranych przez siebie metod nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej.

§ 9. Statutowe zadania realizowane są w działalności przedszkolnej i szkolnej w tym lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

§ 10. Uprawnienia działalności Szkoły

1. Szkoła uzyskała uprawnienia szkoły publicznej, gdyż:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych;
- 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej;
- 3) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których w Uoso rozdz. 3a i 3b;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnych z ramowym planem nauczania, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;

2. Szkoła umożliwi uczniom uzyskanie świadectw państwowych.

§ 11.1. Zespół realizuje statutowe zadania we współpracy ze Stowarzyszeniem, rodzicami, organizacjami społecznymi i kulturalnymi oraz władzami samorządowymi zgodnie z przepisami prawa oraz funkcjonującym w Szkole programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów Szkoły;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców:
 - a) przygotowane na podst. przeprowadzonej diagnozy potrzeb i problemów;
 - b) dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny ustala rada pedagogiczna (art.84 ust.5 ustawa *Pr.oś.*)

§ 12.1./treści § 14 Zadania dydaktyczne, w formie zajęć obowiązkowych wynikających z planu nauczania oraz zajęć nadobowiązkowych, realizuje się w oparciu o szkolne zestawy programów.

2. Nauczyciele Zespołu wybierają program nauczania wg odrębnych przepisów, wybrany program musi:

- 1) być zgodny z podstawą programową;
- 2) uwzględniać potrzeby i możliwości uczniów oraz stan wyposażenia Zespołu w środki i pomoce dydaktyczne.

3. Podręczniki obowiązujące w Szkole muszą być dopuszczone przez MEN i uwzględniać przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów.

4. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania Zespołu lub zestawie podręczników z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

5. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające udostępnianie obowiązujących w Szkole, nowych i używanych podręczników.

§ 13.1./ treści § 15 Nauczyciele każdego etapu edukacji tworzą zespół nauczycieli uczących na poszczególnych etapach.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora, jego zadaniem jest w szczególności:

- 1) kierowanie pracami zespołu;
- 2) opracowywanie planów pracy zespołu;
- 3) organizowanie spotkań zespołu;
- 4) analizowanie pracy zespołu;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej, sprawozdań, wniosków i rekomendacji z działalności zespołu.

3. W Zespole funkcjonują zespoły:

- 1) edukacji przedszkolnej;
- 2) edukacji wczesnoszkolnej;
- 3) wychowawczy;
- 4) problemowo-zadaniowe, powoływane do wykonywania specyficznych zadań,
- 5) doraźne, powoływane do nieplanowanych, nagłych zadań.

§ 14. (poprzednio §16) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole

1. Uczniom udzielana jest pomoc p-p, świadczona przez pedagoga.

2. Za organizację pomocy p-p odpowiada dyrektor.

3. Podczas planowania i realizacji pomocy p-p, dyrektor współpracuje z rodzicami ucznia, zatrudnionymi nauczycielami oraz specjalistami, w tym pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami, które w ramach swojej działalności statutowej są zobowiązane do niesienia pomocy p-p.

4. Korzystanie z pomocy p-p jest nieodpłatne i dobrowolne.

5. Pomoc może być udzielana z inicjatywy ucznia, rodzica, wychowawcy, innego nauczyciela.

6. Rodzice ucznia mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy, składając u dyrektora oświadczenie o rezygnacji.

7. Pomoc p-p w Zespole udzielana jest w formie:

- 1) porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2) indywidualnych zajęć terapeutycznych dla uczniów;
- 3) działań w ramach tutoringu;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwających 45 min.;
- 5) zajęć rozwijających uzdolnienia m.in. koła zainteresowań i przedmiotowe, trwające 45 min;

Rozdział 4.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY ZDROWIA

§ 15. (poprzednio §17) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren Zespołu Edukacyjnego jest ogrodzony, ponadto:

- 1) drzwi wejściowe są zabezpieczone i otwierane za pomocą kodu lub domofonu;
- 2) wyjście z budynku jest zabezpieczone przed bezpośrednim wyjściem na jezdnię;
- 3) planu ewakuacji umieszczony jest w widocznym miejscu;
- 4) oznaczone i zabezpieczone są pomieszczenia, do których wstęp jest wzbroniony osobom nieuprawnionym;
- 5) instrukcje i regulaminy wywieszane są w widocznych miejscach pomieszczeń, których dotyczą;

§ 16. (poprzednio §18) Za zaznajomienie nauczycieli z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa w Zespole odpowiedzialny jest dyrektor Zespołu.

§ 17. (poprzednio §12) Opieka, bezpieczne warunki edukacji, poszanowanie praw uczniów

1. Szkoła zapewnia opiekę, bezpieczne i korzystne dla zdrowia uczniów warunki edukacji, poszanowania praw ucznia, ich prawidłowy rozwój psychofizyczny poprzez:

- 1) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) współpracę z poradnią p-p, placówkami systemu opieki, instytucjami społecznymi, policją;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) eliminowanie z procesu dydaktyczno-wychowawczego nadmiernych sytuacji stresowych;
- 5) różnicowanie wymagań dydaktycznych, wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych;
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej wszystkim uczniom;
- 8) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 9) niezwłoczne powiadamianie dyrektora o wszelkich zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 10) systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

§ 18.(poprzednio §13) 1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych dostosowuje się do wieku uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Opieka nad uczniami sprawowana jest zgodnie z przyjętymi zasadami:

- 1) nauczyciel, pod opieką którego uczeń przebywa w czasie zajęć, sprawuje całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) dyrektor powierza każdy oddział szkolny i przedszkolny opiece wychowawcy;
- 3) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli;
- 4) podczas pobytu dzieci, uczniów na placu zabaw lub w miejscu do zabaw, nauczyciel organizuje dla nich zabawy i zajęcia wykorzystaniem urządzeń i sprzętu dostosowanego do ich potrzeb i możliwości;
- 5) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu, w trakcie wycieczek, reguluje regulamin organizacji wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

3.W celu zapewnienia uczniom pełnego bezpieczeństwa, przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach edukacyjnych prowadzone są dyżury nauczycielskie.

§ 19.1. Zadania nauczycieli dot. zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez ZE:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc pod względem bezpieczeństwa, gdzie prowadzone są zajęcia z uczniami;
- 3) sprawdzanie obecności uczniów i odznaczanie w dzienniku lekcyjnym nieobecności uczniów na każdej lekcji;
- 4) reagowanie na nagłą lub długotrwałą nieobecność ucznia;
- 5) zapoznanie uczniów z obowiązującymi regulaminami sal na początku każdego roku szkolnego;
- 6) w trakcie trwania lekcji niepozostawianie uczniów bez opieki;
- 7) podczas lekcji, do toalety zwalnianie uczniów tylko pojedynczo i tylko w uzasadnionych wypadkach;
- 8) aktywne pełnienie dyżuru w czasie przerw międzylekcyjnych wg ustalonego harmonogramu;
- 9) podczas kontaktów z uczniami reagowanie na wszelkie przejawy zachowań, zagrażających zdrowiu lub życiu;

2. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć WF, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego, ponadto zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć WF:

- 1) dba o właściwą organizację zajęć i dyscyplinę uczniów;
- 2) dostosowuje wymagania, metody i formy zajęć do możliwości uczniów;
- 3) nadzoruje, aby ćwiczenia były dostosowane do aktualnej sprawności i wydolności uczniów;
- 4) bezwzględnie zwalniania ucznia uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne z wykonywania ćwiczeń, z jednoczesnym powiadomieniem o tym fakcie rodziców ucznia.

§ 19a. (poprzednio § 43) Zadania nauczycieli Zespołu związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.

1.Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci i uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym Zespołu lub planem zajęć poprzez:

- 1) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
- 2) niewypraszenie ucznia z zajęć, jeśli nauczyciel nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- 3) w nagłych, nieprzewidzianych i uzasadnionych przypadkach korzystanie z telefonu komórkowego;
- 4) pełnienie dyżurów nauczycielskich przed, między i po zajęciach zgodnie z harmonogramem;
- 5) nieprowadzenie rozmów z rodzicami ani innymi pracownikami podczas zajęć z uczniami i pełnionego dyżuru;
- 6) przebywanie razem z uczniami podczas prowadzonych zajęć, niepozostawianie ich bez opieki nawet na krótką chwilę;
- 7) niewychodzenie w trakcie trwania zajęć, w razie konieczności wyjścia zapewnienie opieki dzieciom, uczniom przez innego nauczyciela lub pracownika, na czas swojej nieobecności;
- 8) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci i uczniów podczas organizowanych wyjazdów i wycieczek;
- 9) opieka i pomoc uczniom kl. I przy pakowaniu i ubieraniu się po zakończonych zajęciach przez nauczyciela kończącego dane zajęcia;
- 10) po zakończonych zajęciach, przekazanie uczniów EW, zapisanych do świetlicy, wychowawcy świetlicy;
- 11) kontrolowanie przez wychowawców EW i przedszkola czy dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
- 12) organizowanie wycieczek i zajęć poza terenem Zespołu zgodnie *Regulaminem organizacji wycieczek szkolnych i wyjazdów*.

2. W Szkole prowadzone są dyżury nauczycieli przed zajęciami, podczas przerw między zajęciami i po zajęciach. Dyżury są integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela:

- 1) Miejscem dyżuru są: korytarze z przylegającymi do nich sanitariatami, teren na zewnątrz budynku Zespołu;
- 2) Plan dyżurów układany jest zgodnie z planem lekcyjnym nauczyciela;
- 3) Nauczyciel ma obowiązek przebywania w czasie i w miejscu wyznaczonym w *planie dyżurów*;
- 4) Dyżur obowiązuje wszystkich nauczycieli Szkoły;
- 5) Nauczyciele EW podczas nauczania blokowego decydują o czasie i ilości przerw dla uczniów, w tym czasie przebywają cały czas z dziećmi.

3. Dyżur pełniony przez nauczyciela musi być aktywnie prowadzony, w czasie pełnienia dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) zwracania szczególnej uwagi na przestrzeganie przez uczniów zasad bezpieczeństwa;
- 2) konsekwentnego reagowania na wszelkie przejawy agresji, wandalizmu oraz nadmiernego hałasu;
- 3) skupiania uwagi na rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 4) nieprowadzenia rozmów telefonicznych;
- 5) niepodjęcia żadnych czynności, które mogą zaburzać pełnienie dyżuru.

4. Nauczycielowi pod żadnym pozorem nie wolno opuścić miejsca dyżuru. W uzasadnionych sytuacjach, zobowiązany jest on do poinformowania o tym fakcie dyrektora i w miarę możliwości ustalenia zastępstwa.

5. Nauczyciel realizując zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, przejmuje również jego dyżur. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, dyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

6. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich reguluje *regulamin dyżurów nauczycielskich*.

§ 20. 1. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, czy zgłaszanych przez uczniów problemów zdrowotnych, nauczyciel lub dyrektor, po rozmowie z uczniem, obowiązany jest powiadomić rodziców z zaleceniem konieczności odbycia konsultacji lekarskiej.

2. W sytuacjach nagłych, wymagających natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor obowiązany jest:

- 1) do podjęcia działań z zakresu pomocy przedmedycznej z uwzględnieniem posiadanych umiejętności;
- 2) do wezwania karetki pogotowia ratunkowego;
- 3) zawiadomienia rodziców ucznia.

3. W przypadku dostrzeżenia przez nauczyciela zagrożenia, obowiązkiem jego jest jego usunięcie lub niezwłoczne zgłoszenie dyrekcji Zespołu. W przypadkach zagrożenia dla bezpieczeństwa dyrektor lub nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje decyzję:

- 1) o niedopuszczeniu do rozpoczęcia zajęć, gdy pomieszczenie lub jego wyposażenie stwarza zagrożenie;
- 2) przerwaniu zajęć i natychmiastowe wyprowadzenie z pomieszczenia uczniów, gdy ujawnienie zagrożenia nastąpiło w trakcie zajęć.

§ 21. Zadania nauczycieli związane z promocją i ochroną zdrowia:

1. Promowanie zdrowia oraz prowadzenie działań profilaktycznych podczas realizacji zajęć z uczniami zgodnie

z zapisami podstawy programowej;

2. Realizacja, przez wszystkich nauczycieli, treści szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego podczas zajęć wychowawczych oraz przedmiotowych.

3. Ścisła współpraca wychowawców klas i oddziałów przedszkolnych oraz wychowawców świetlicy z pielęgniarką środowiskową:

- 1) prowadzenie systematycznej kontroli stanu zdrowia i higieny uczniów;
 - 2) przekazywanie uczniom informacji o: zasadach zdrowego odżywiania się, dbaniu o higienę osobistą, problemach okresu dojrzewania, szkodliwości palenia i spożywania alkoholu i in.;
 - 3) przeprowadzanie fluoryzacji zębów uczniów w Szkole;
 - 4) reagowanie na pojawiające się niepokojące objawy wśród uczniów wynikające z niedbania o higienę.
4. Zapewnienie uczniom możliwości pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w Szkole – w miejscach przygotowanych przez nauczycieli w salach lekcyjnych, czy w szafkach każdego ucznia.

5. Zapewnienie regularnego wietrzenia pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia, zarówno podczas przerw, jak i w trakcie zajęć.

6. Gdy warunki atmosferyczne są sprzyjające, umożliwienie uczniom przebywania podczas przerw na świeżym powietrzu pod opieką nauczyciela dyżurnego.

7. Przedszkole obowiązane jest do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

8. Postępowanie nauczyciela, świadka wypadku, po zaistnieniu wypadku:

- 1) udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 2) jeżeli ma w tym czasie lekcje, zlecenie nadzoru nad uczniami innej osobie dorosłej;
- 3) doprowadzenie poszkodowanego do gabinetu dyrektora/wicedyrektora i powrót do klasy (od momentu przekazania ucznia, za udzielenie dalszej pomocy odpowiada dyrektor/wicedyrektor);
- 4) jeżeli nie ma dyrektora/wicedyrektora, nauczyciel podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu, w trudnych przypadkach wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia telefonicznie dyrektora, następnie rodziców;

§ 22. Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych określa szczegółowo Regulamin organizacji wycieczek szkolnych i innych imprez szkolnych w Zespole. Podczas wycieczki, wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki i za nie odpowiada.

§ 24. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej opisane są w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

§ 24. 1. Zadania dyrektora związane z promocją i ochroną zdrowia:

- 1) Utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i pełnej sprawności z jednoczesnym zapewnieniem w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
 - 2) Dbanie o dostosowanie sprzętu szkolnego do wymogów ergonomii (zróżnicowane stoliki i krzesła dostosowane do potrzeb konkretnego ucznia);
 - 3) Czuwanie, aby żadne zajęcia nie były prowadzone bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 4) Opracowanie systemu dyżurów nauczycielskich - wyznaczenie i nadzorowanie dyżurów nauczycieli podczas przerw;
 - 5) Wyposażenie pokoju nauczycielskiego, nauczyciela WF oraz Przedszkola w apteczki zawierające środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcjami jej udzielania.
2. Obowiązki dyrektora w razie wypadku:
- 1) Niezwłoczne zawiadamianie o wypadku ucznia jego rodziców, społecznego inspektora pracy, pracownika odpowiedzialnego za bhp w szkole (jedynie wypadek śmiertelny, ciężki lub zbiorowy wymaga powiadomienia prokuratora i kuratora oświaty);
 - 2) Zabezpieczenie miejsca wypadku do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, w razie potrzeby ostrzeganie innych osób przed niebezpieczeństwem;
 - 3) Powoływanie zespołu powypadkowego, badającego okoliczności wypadku ucznia;
 - 4) Przygotowanie protokołu powypadkowego – w razie stosownego wniosku, przekazanie protokołu odpowiednio do organu prowadzącego lub kuratora oświaty;
 - 5) Prowadzenie rejestru wypadków;
 - 6) Analizowanie przyczyn i okoliczności wypadków i omówienie ich z pracownikami Zespołu (fakt omówienia odnotować w protokole posiedzenia rady pedagogicznej).

Rozdział 5.

ORGANY ZESPOŁU ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

§ 25. 1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 26. Dyrektor.

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia;
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół, zapewnia ww. właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, PPOŻ;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:
 - a) opracowuje projekt budżetu Zespołu;
 - b) opracowuje dokumenty Zespołu m.in. plan pacy, arkusz organizacyjny, plan nadzoru i inne,
 - c) organizuje i pełni nadzór nad prawidłowym udzielaniem pomocy p-p uczniom,
 - d) poszerza bazę materialno-techniczną, dba o powierzone mienie Zespołu,
 - e) dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - f) premiuje i nagradza pracowników - zgodnie z przyjętym trybem nagradzania i premiovania,
 - g) przestrzega realizacji postanowień w sprawie nagród i kar wobec uczniów, zgodnych z zapisami w Statucie,
 - h) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania,
 - i) przygotowuje i podpisuje umowy cywilnoprawne z rodzicami;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, po uzgodnieniu warunków tej działalności;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor Zespołu, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) ustalania zakresu obowiązków i wynagradzania pracowników Zespołu;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 4) występowania z wnioskami, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
5. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

6. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłowy kierunek wychowawczy i za przestrzeganie obowiązujących przepisów.

7. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w Zespole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza Zespołem.

8. Dyrektor tworzy stanowiska kierownicze i in., powierza stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk, na podstawie odrębnych przepisów.

9. Dyrektor odpowiada za budżet i majątek Zespołu, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie w ramach istniejących możliwości.

10. Dyrektor informuje na bieżąco Stowarzyszenie o stanie Zespołu, jego osiągnięciach, trudnościach i potrzebach. Składa Zarządowi Stowarzyszenia okresowe sprawozdanie z działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu.

11. Dyrektor uczestniczy w posiedzeniach bądź w części posiedzeń, Zarządu dot. wszystkich spraw związanych z Zespołem.

12. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

§ 27. Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem Zespołu, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni.

2. Pracami rady pedagogicznej kieruje dyrektor.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola, Szkoły wchodzących w skład Zespołu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) skreślenia z listy uczniów;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
- 5) wyrażanie opinii we wszystkich innych sprawach dotyczących Zespołu.

5. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym okresie, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Mogą to być:

- 1) pracownicy obsługi Zespołu;
- 2) rodzice uczniów;
- 3) pracownicy sprawujący opiekę higieniczno-lekarską nad uczniami.

8. Uchwały rady pedagogicznej zapadają większością głosów, w obecności - co najmniej - połowy jej członków, a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw, głos decydujący należy do dyrektora.

9. Głosowania rady pedagogicznej prowadzone są:

- 1) w sprawach personalnych poprzez głosowanie tajne;
- 2) we wszystkich innych sprawach poprzez głosowanie jawne.

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane. Protokoły są sporządzane w formie elektronicznej i papierowej w terminie 7 dni od daty posiedzenia rady.

11. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Członkowie rady zobowiązani są, w terminie 14 dni od sporządzania protokołu, do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym spotkaniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

12. Protokoły są udostępniane na terenie Zespołu jej nauczycielom oraz upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących Zespół.

13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste, uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 28. Zasady współdziałania organów Zespołu:

- 1) Organy Zespołu planują swoją działalność na każdy rok szkolny;

- 2) Organy Zespołu, współpracują w rozwiązywaniu problemów, wyrażając swoją opinię lub proponując stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 29. Współdziałanie organów Zespołu w rozwiązywaniu sporów:

1. W sprawach spornych, dyrektor proponuje i organizuje mediacje na terenie Zespołu.
 2. Sposób rozwiązywania konfliktów pomiędzy nauczycielami:
- 1) postępowanie prowadzące do rozwiązania konfliktu prowadzi dyrektor;
 - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Zespół.
 3. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący Zespół.
 4. Konflikty pomiędzy rodzicami a organami Zespołu rozstrzygane są w następujący sposób:
 - 1) w pierwszej instancji postępowanie prowadzi dyrektor;
 - 2) w przypadkach spornych, w ciągu 14 dni, dyrektor ma prawo odwołania się do organu prowadzącego Zespół;
 - 3) rozpatrzenie sporu przez organ prowadzący Zespół, jeżeli na terenie Zespołu nie uda się rozwiązać konfliktu.

Rozdział 6.

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 30.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły i Przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez prezesa Stowarzyszenia oraz organ nadzorujący Zespół.

2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym zajęć pozalekcyjnych.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, dyrektor Zespołu ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. W szczególnych i w uzasadnionych sytuacjach, dyrektor ma prawo zmienić rozkład zajęć oraz ogłosić dzień wolny od zajęć.

§ 31.1. Wszelkie formy zajęć na terenie Zespołu, w tym organizowane zajęcia i zawody sportowe, odbywają się wyłącznie pod nadzorem upoważnionej do tego osoby.

2. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

3. Warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo pobytu w Przedszkolu i Szkole, w tym w szczególności:

- 1) sposób sprawowania opieki podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem Zespołu;
- 3) zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych w Szkole określa dyrektor w odrębnych zarządzeniach i regulaminach.

§ 32. Organizacja pracy Przedszkola

1. Zasoby lokalowe zabezpieczają warunki dla rozwoju dzieci pod względem zdrowotnym, intelektualnym i rekreacyjnym.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, uwzględniający ich potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia:

- 1) liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu nie może przekroczyć 40;
- 2) liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25;
- 3) podziału na grupy, w zależności od ilości dzieci zapisanych do Przedszkola, dokonuje dyrektor.

3. Przedszkole czynne jest do 10 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku, w godzinach dostosowanych do potrzeb większości rodziców.

4. Nieodebranie dziecka w godzinach pracy Przedszkola skutkuje dodatkową opłatą, w wysokości 20 zł za każde rozpoczęte 15 min., szczegóły określone są w *regulaminie przedszkola*;

5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i trwa od 15 do 30 min.

6. Godzina pracy nauczyciela w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 33.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową oraz na podstawie wybranego programu wychowania przedszkolnego.

2. Organizację pracy Przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, określa *ramowy rozkład dnia* ustalony przez dyrektora Zespołu.

3. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora:

- 1) przerwa wakacyjna ustalana w miesiącach lipiec-sierpień;
- 2) przerwa świąteczna ustalana w okresach około świątecznych.

4. W czasie przerwy wakacyjnej rodzice zobowiązani są zapewnić opiekę dzieciom we własnym zakresie:

- 1) w przypadku braku możliwości zapewnienia opieki, rodzice mogą ubiegać się o umieszczenie dziecka w innym przedszkolu zwanym dalej *zastępczym*;

- 2) podanie o przedszkole zastępcze składają rodzice bezpośrednio w przedszkolu, do którego będzie uczęszczać dziecko w czasie przerwy wakacyjnej;
- 3) opłatę za przedszkole zastępcze rodzice uiszczają w przedszkolu, do którego dziecko zostało zapisane, zgodnie z zawartą umową pomiędzy dyrektorem przedszkola zastępczego a rodzicami.

§ 34.1. W Przedszkolu obowiązkowo prowadzone są zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci.

Prowadzenie zajęć ruchowych, gier i zabaw z dziećmi we właściwych proporcjach jest obowiązkiem nauczyciela.

2. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy dziecka, nauczyciele są zobowiązani do zachowania proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w Przedszkolu.

3. W rozliczeniu tygodniowym proporcje, są następujące:

- 1) co najmniej 1/5 czasu nauczyciele przeznaczają na zabawę - w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
- 2) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają na placu zabaw, poza Zespołem - nauczyciele organizują dzieciom gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze i in.;
- 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas 2/5 - nauczyciele dowolnie zagospodarowują dzieciom, mając na uwadze, że tu mają miejsce czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i in.

§ 35.1. W Przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe.

2. Zajęciami dodatkowymi, nie finansowanymi przez rodziców, objęte są wszystkie dzieci.

3. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi jednorazowo:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 20 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.

4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i sposób prowadzenia, ustala dyrektor z osobami prowadzącymi dane zajęcia.

5. Przedszkole, na życzenie rodziców, może organizować naukę religii w najstarszej grupie wiekowej w wymiarze 1g. w tygodniu.

6. Do realizacji celów i zadań statutowych Przedszkole posiada:

- 1) 2 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) salę do wypoczynku;
- 3) stolówkę;
- 4) toalety z zapleczem higieniczno-sanitarnym;
- 5) szatnię dla dzieci;
- 6) plac zabaw.

7. Przedszkole ma możliwość korzystania z sali gimnastycznej oraz z miejsca do zabaw na terenie Zespołu.

§ 36. Organizacja pracy Szkoły

1. Organizację pracy Szkoły wchodzącej w skład Zespołu określają odrębne przepisy, w tym terminy:

- 1) rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich;
- 3) egzaminu ósmoklasisty.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 1) zajęcia edukacyjne ustala dyrektor Zespołu na podstawie ramowych planów nauczania;
- 2) w miarę potrzeb, dyrektor może zwiększyć liczbę zajęć edukacyjnych dla danego oddziału w danym roku szkolnym;
- 3) w przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu, dyrektor wyznacza zastępstwo innego nauczyciela, który realizuje swój przedmiot lub wcześniej przygotowany plan zajęć z danego przedmiotu, a nauczyciel zastępujący pełni rolę moderatora;
- 4) w przypadku nieobecności oddziału podczas zajęć edukacyjnych (wycieczki, wyjścia, imprezy itp.), uczniowie zobowiązani są do samodzielnego zrealizowania, zagadnień (tematów) z przedmiotów, których nieobecność dotyczy. Nauczyciel uczący, w porozumieniu z dyrekcją ZE, może zaproponować uczniom - za zgodą rodziców - zajęcia uzupełniające niezrealizowane zajęcia edukacyjne.

3. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia pozalekcyjne, które odbywają się przed zajęciami lub po zajęciach edukacyjnych.

4. Dla uczniów z klas II - VIII z trudnościami bądź uzdolnionych, w miarę potrzeb, organizowane są dodatkowe zajęcia:

- 1) dla uczniów uzdolnionych zajęcia rozwijające zdolności uczniów;
- 2) dla uczniów mających trudności w nauce zajęcia wyrównawcze;
- 3) dla uczniów chętnych: koła zainteresowań oraz koła przedmiotowe.

§.37.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów realizujących w danym roku szkolnym obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia dodatkowe określone w szkolnym planie nauczania.

2. Liczbę uczniów w oddziałach ustala dyrektor, nie może ona przekroczyć 16.

3. Rozkład stałych, obowiązkowych i dodatkowych, zajęć edukacyjnych w oddziałach, określa tygodniowy plan zajęć.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, czas trwania przerw między lekcjami ustala dyrektor.
5. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I - III:
 - 1) określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania;
 - 2) szczegółowy rozkład dzienny zajęć, ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach edukacji wczesnoszkolnej.
6. Udział uczniów w uroczystościach, imprezach szkolnych poza siedzibą Zespołu, w wycieczkach z wyjątkiem przedmiotowych (które odbywają się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 38. Świetlica szkolna.

1. Zajęcia w świetlicy organizowane są dla uczniów Szkoły, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki przez Szkołę.
2. Uczniowie mają zapewnioną opiekę w świetlicy, w czasie dostosowanym do ich planu zajęć lekcyjnych oraz zgodnie z potrzebami rodziców.

3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodzica, po wypełnieniu przez niego *karty zgłoszenia*.

4. Do zadań świetlicy należy prowadzenie działalności edukacyjnej Szkoły poprzez:

- 1) przestrzeganie zasady respektowania dobra ucznia i poszanowanie jego praw;
- 2) przygotowywanie uczniów do podejmowania samodzielnych wyborów i decyzji;
- 3) pomoc w pokonywaniu trudności w nauce, wsparcie podczas wykonywania zadań;
- 4) wspieranie rozwoju ucznia;
- 5) kształtowanie właściwego stosunku i motywacji do nauki i pracy;
- 6) podnoszenie poziomu kultury osobistej uczniów;
- 7) eliminowanie zaburzeń zachowania, agresji, przemocy;
- 8) współpracę z rodzicami ucznia, pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) zapewnienie uczniom właściwych warunków do nauki i wypoczynku;
- 10) przejmowanie opieki nad oddziałami w przypadku trudności w zorganizowaniu zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

5. Zajęcia prowadzone w świetlicy uwzględniają:

- 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe przebywających w niej uczniów;
- 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) rozwój fizyczny uczniów.

6. Do zadań nauczycieli - wychowawców świetlicy należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
- 2) opracowanie programu rozwoju i rocznego planu świetlicy;
- 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w szczególności gromadzenie danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
- 4) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym otoczenie opieką dzieci wymagających szczególnej opieki w tym zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych;
- 5) szczegółowy zakres działania świetlicy określa regulamin świetlicy.

7. Rodzice zobowiązani są do odbierania dziecka ze świetlicy, na zasadach ustalonych z wychowawcami świetlicy:

- 1) rodzice *w karcie zgłoszeń* deklarują godzinę pobytu bądź odbioru dziecka, która jest obowiązująca;
- 2) nieodebranie dziecka w godz. pracy świetlicy, skutkuje dodatkową opłatą w wys. 20 zł. za każde rozpoczęte 15 min.

8. W świetlicy wyznaczone jest miejsce do spożywania posiłków

- 1) z jedzenia obiadów w świetlicy korzystać mogą wszyscy uczniowie Szkoły;
- 2) korzystanie z obiadów w świetlicy jest odpłatne, brak płatności w wyznaczonym terminie, skutkuje wstrzymaniem wydania obiadu uczniowi;
- 3) posiłki przygotowuje firma cateringowa, z którą dyrektor podpisuje umowę na warunkach i na czas określony w umowie;
- 4) wysokość opłat za posiłki, ustala firma cateringową w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.

§ 39. Biblioteka – warunki i zakres współpracy z biblioteką miejsko-gminną.

1. Szkoła korzysta z zasobów Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Czerwieńsku filia Płoty, na podstawie zawartego porozumienia między dyrektorem Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Czerwieńsku a dyrektorem Zespołu.

2. Za współpracę z biblioteką odpowiedzialny jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

3. Zadaniem osoby odpowiedzialnej za współpracę z biblioteką jest, przy wsparciu pracownika biblioteki, przygotowanie na dany rok szkolny planu współpracy uwzględniającego realizację zadań w zakresie:

- 1) udostępniania materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 2) efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

§ 40.1. Do realizacji zadań statutowych Szkoły Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale do realizacji zajęć edukacyjnych z niezbędnym wyposażeniem przedmiotowym;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) świetlicę szkolną z miejscem do spożywania posiłków;
- 4) gabinety dyrektora i wicedyrektora
- 5) gabinet nauczyciela - pedagoga terapeuty;
- 6) pokój nauczycielski;
- 7) przystosowaną do ćwiczeń małą salę gimnastyczną;
- 8) miejsce do zabaw na terenie Szkoły tzw. Zabawowo;
- 9) toalety z zapleczem higieniczno-sanitarnym, z miejscem do przebierania się;
- 10) dwa pomieszczenia gospodarcze;
- 11) kuchnię z wyposażeniem;
- 12) trawiaste miejsce do ćwiczeń;
- 13) bieżnię 40 m i skocznię w dal.
- 14) zaplecze nauczyciela WF z miejscem do przebierania się;

2. Szczegółowe zasady korzystania z sal szkolnych i pracowni oraz obiektów sportowych określają ich regulaminy.

Rozdział 7.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 41. 1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy obsługi, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. W uzasadnionych przypadkach na stanowisku nauczyciela, za zgodą kuratora oświaty, może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora Zespołu za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, jeżeli spełnia warunki, o których mowa w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 KN;

3. Czas pracy nauczyciela Zespołu zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.

4. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami, albo na ich rzecz;
- 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów i dzieci;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć.

5. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga, dyrektora lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia, dziecka oraz osiągniętych wyników nauczania.

6. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

§ 42. Nauczyciele Zespołu

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

2. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania Szkoły i Przedszkola na podstawie:

- 1) opracowanego *planu pracy* na dany rok, uwzględniającego obowiązującą podstawę programową i wybrany program nauczania z danego przedmiotu;
- 2) wniosków, zaleceń i wytycznych rady pedagogicznej, z wykorzystaniem dostępnych środków i pomocy dydaktycznych.

3. Realizując zadania statutowe nauczyciel w szczególności ponosi odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
- 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów podczas prowadzonych zajęć oraz podczas przerw między nimi oraz w czasie innych zajęć organizowanych w ramach działalności statutowej Zespołu;
- 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
- 4) odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny Zespołu, zgodnie z jej charakterem;
- 5) jakość i efekty swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
- 6) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
- 7) właściwą, życzliwą współpracę z rodzicami;
- 8) powierzone mienie należące do Zespołu;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji.

4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbałość o rozwój zdolności i zainteresowań uczniów poprzez indywidualną formę pracy oraz rozwijanie umiejętności działania w zespole;
- 2) praca na podstawie wybranych i zatwierdzonych programów nauczania, zgodnych z podstawą programową;
- 3) pełnienie dyżurów między zajęciami edukacyjnymi w miejscu i w czasie określonym przez dyrektora;
- 4) stała i ścisła współpraca z innymi nauczycielami w tym z wychowawcami oddziałów;
- 5) przestrzeganie ustaleń wewnętrznych dotyczących praw i obowiązków ucznia;
- 6) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń edukacyjnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia

- 8) bezstronna, obiektywna, jawna i systematyczna ocena osiągnięć edukacyjnych i umiejętności uczniów;
- 9) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów;
- 10) przedstawianie uczniom stosowanych szczegółowych kryteriów oceniania;
- 11) terminowe informowanie ucznia o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
- 12) udzielanie informacji rodzicom, wychowawcy, o wynikach dydaktyczno-wychowawczych ucznia;
- 13) dążenie do własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej;
- 14) doskonalenie własnych umiejętności wychowawczych i dydaktycznych;
- 15) rzetelne wywiązywanie się z przydzielonych dodatkowych czynności.

§ 43. uchylony.

§ 44. Wychowawcy oddziałów

1. Dyrektor nad uczniami w poszczególnych oddziałach powierza opiekę wychowawców.

2. Zadaniem wychowawcy oddziału jest:

- 1) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania;
- 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia;
- 3) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonych oddziału;
- 4) wskazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, przedszkolnej, rodziny, środowiska;
- 5) współdziałanie z innymi nauczycielami, koordynowanie i uzgadnianie z nimi działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów nauce i zachowaniu, włączanie ich w życie Zespołu i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) zaznajamianie rodziców uczniów i uczniów z stosownymi aktami prawnymi funkcjonującymi w Zespole,
- 8) systematyczne i rzetelne prowadzenie obowiązującej dokumentacji w tym zapisy w dziennikach zajęć lekcyjnych, arkuszach ocen i dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego opracowuje, spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym, treści i formy zajęć tematycznych realizowanych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

4. Wychowawca współpracuje z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem w ramach potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w celu dokładniejszego rozpoznania potrzeb i udzielania konkretnej pomocy poszczególnym dzieciom i uczniom.

§ 45. Pedagog szkolny

1. Zespół zatrudnia pedagoga, w celu diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka, ucznia i jego rodziny;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

2. Zadaniem pedagoga w szczególności jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i dot. zachowania;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) informowanie dyrektora Zespołu o konieczności objęcia dziecka, ucznia pomocą;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, uczniów w tym wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do dzieci i uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i uczniom;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom i uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) ścisła współpraca z policją, sądem rodzinnym, kuratorem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki społecznej.

§ 46. Nauczyciel – pedagog terapeuta

1. Zespół zatrudnia nauczyciela-pedagoga terapeuta, do jego zadań należy:
 - 1) opracowanie indywidualnego programu oddziaływań usprawniających dziecko, uwzględniającego mocne strony rozwoju ucznia oraz zadania będące w sferze najbliższego rozwoju ucznia;
 - 2) stworzenie dla ucznia specjalnych warunków, aby miał możliwość otrzymania właściwej i specjalistycznej pomocy, która umożliwi mu rozwój na miarę jego możliwości.
2. Celami pracy terapeutycznej są:
 - 1) Oddziaływanie psychoterapeutyczne w zakresie:
 - a) zapewnienia komfortu emocjonalnego w trakcie ćwiczeń (poczucie bezpieczeństwa, akceptacja, zaangażowanie terapeuty),
 - b) rozbudzania pozytywnej motywacji do pracy,
 - c) dostarczania doświadczeń związanych z osiąganiem sukcesów, – kształtowanie poczucia własnej wartości,
 - d) integracji i współpracy z rówieśnikami,
 - e) kształtowania korzystnych cech, sposobów zachowania się w sytuacjach zadaniowych (koncentracja uwagi, systematyczność, dokładność, kończenie zadań, organizacja warsztatu pracy itp.),
 - f) radzenia sobie z niepowodzeniami;
 - 2) Usprawnianie zaburzonych procesów psychomotorycznych dotyczących percepcji wzrokowej, słuchowej, orientacji przestrzennej, sprawności ruchowej i manualnej;
 - 3) Usprawnianie i doskonalenie procesu czytania i pisania.

§ 47.1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania ze stanowiska dokonuje dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

3. Wicedyrektor bezpośrednio podlega dyrektorowi Zespołu.

4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

5. Zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektora Zespołu określa dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 48. Praca nauczycieli, pedagoga, terapeuty, nauczyciela wspomagającego podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 49. Pracownicy obsługi

1. Pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę Zespołu.
2. Prawa i obowiązki pracowników Zespołu określają przepisy Kodeksu Pracy oraz warunki zawarte w umowie o pracę.
3. Szczegółowy przydział zadań dla pracowników przygotowuje dyrektor Zespołu.
4. Pracownicy zobowiązani są wypełniać swoje zadania zgodnie z przydziałem dyrektora Zespołu, w ustalonym czasie.

§ 50. Nauczycieli, pedagoga oraz innych pracowników Zespołu zatrudnia Stowarzyszenie poprzez reprezentanta w osobie dyrektora, na zasadach ustalonych w umowie o pracę, uwzględniając odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy.

Rozdział 8.

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 51. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola.

1. Dziecko przyjmowane jest do Przedszkola raz na cały etap edukacyjny. Rodzice dzieci uczęszczających już do Przedszkola wypełniają *Kartę deklaracji uczęszczania* dziecka do Przedszkola

2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

3. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci wg następującej kolejności:

- 1) dzieci sześciolatnie objęte obowiązkiem przedszkolnym;
- 2) matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci;
- 3) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych;
- 4) dzieci już uczęszczające do przedszkola;
- 5) dzieci obojga rodziców pracujących i z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci);
- 6) rodzeństwo dzieci już uczęszczających do Przedszkola;
- 7) dzieci, które mają wykonane wszystkie obowiązkowe szczepienia zgodnie z kalendarzem szczepień.

4. W sytuacji, gdy więcej dzieci spełnia takie same kryteria podstawowe i dodatkowe niż liczba pozostałych wolnych miejsc, kryterium ostatecznym jest data wpływu *Karty zgłoszenia*. Oceny sytuacji dokonuje dyrektor.

5. Przy zapisywaniu dzieci do Przedszkola, rodzice deklarują liczbę godzin pobytu dziecka w Przedszkolu oraz określają ilość posiłków, z których dziecko będzie korzystało.

6. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola podpisują *umowę cywilnoprawną* zawieraną pomiędzy dyrektorem Zespołu a rodzicami, określającą wysokość opłat ponoszonych na dziecko za świadczenia.

7. W przypadku nie przyjęcia dziecka do Przedszkola, rodzice mają prawo oczekiwać na wolne miejsce w Przedszkolu, będąc na liście rezerwowej.

8. W przypadku, gdy w Przedszkolu są wolne miejsca, przyjmowanie dzieci odbywa się w ciągu całego roku, przyjęcia dokonuje dyrektor Zespołu.

§ 52. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka w następujących przypadkach, gdy:

- 1) rodzic zalega z obowiązkowymi opłatami jeden miesiąc i dłużej;
- 2) nieobecność dziecka trwa ponad dwa tygodnie i rodzice nie zgłaszają tego faktu do Przedszkola;
- 3) zachowanie dziecka uniemożliwia pracę nauczycielom;
- 4) zachowanie dziecka stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci;
- 5) rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo-dydaktyczny;
- 6) nastąpił brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
- 7) rodzice nagminnie przedłużają pobyt dziecka w przedszkolu, poza godzinami pracy Przedszkola;
- 8) rodzice uporczywie nie stosują się do zaleceń wychowawców i dyrekcji.

§ 53. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

1. Szkoła jako niepubliczna, nie ma ustalonego obwodu.
2. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły przez dyrektora po złożeniu wymaganych dokumentów.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczo im rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Do szkoły, przede wszystkim, przyjmowane są dzieci, które są szczepione.

§ 54. Wychowanie przedszkolne, obowiązek szkolny i obowiązek nauki

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat.
2. Na wniosek rodziców, naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor Zespołu przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole;
 - 2) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię p-p zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników poradni publicznych.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, jednak:
 - 1) nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat;
 - 2) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego dziecka może być odroczone, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 55. 1. Na wniosek rodzica dyrektor Zespołu może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio: obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem czy obowiązku szkolnego na naukę poza Szkołą.

2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

- 1) dziecko zamieszkuje na terenie województwa, gdzie znajduje się odpowiednio Przedszkole, Szkoła;
- 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 102.
3. Szczegóły realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą regulują odrębne przepisy.

§ 56. Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania, opieki;
- 3) warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) swobody wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy oraz ustalonych sposobów kontroli postępów edukacyjnych;

- 7) uczestniczenia w pozalekcyjnym życiu Szkoły;
- 8) udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
- 9) reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach, zawodach i innych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce, szczególnie, gdy wynikają one z dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej sytuacją rodzinną lub zdrowotną;
- 11) z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.

§ 57.1. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone przysługuje złożona na piśmie skarga, w ciągu 14 dni od daty wystąpienia naruszenia prawa, do dyrektora lub do wizytatora, koordynatora ds. przestrzegania praw ucznia i dziecka w Lubuskim Kuratorium Oświaty.

2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomoc ze strony dyrektora, względnie władz oświatowych.

§ 58. Obowiązki ucznia.

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Zespołu, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących życia Zespołu;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz spóźnień na zajęcia;
- 4) dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju galowego, podczas ważnych uroczystości;
- 5) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 6) właściwego, kulturalnego odnoszenia się do koleżanek i kolegów;
- 7) poszanowania godności osobistej drugiego człowieka,
- 8) szanowania poglądów innych ludzi;
- 9) przeciwstawiania się przejawom przemocy i wulgaryzmu;
- 10) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
- 11) godnego reprezentowania Zespołu;
- 12) dbałości o wspólne dobro Zespołu, ład i porządek w Szkole;
- 13) dbałości o porządek w przydzielonej mu szafce uczniowskiej;
- 14) udziału, w miarę potrzeb, w pracach porządkowych Zespołu;
- 15) dbania o zieleń i czystość w obejściu Zespołu, w salach lekcyjnych i na korytarzach;
- 16) pozostawiania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w szafce uczniowskiej;
- 17) noszenia obuwia zmiennego, w czasie określonym przez dyrektora.

§ 59. Na terenie Zespołu uczniów obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) posiadania i palenia tytoniu oraz posiadania akcesoriów (zapalniczka, zapalki, fajki);
- 2) posiadania i użytkowania e-papierosów (wszelkich zamienników elektronicznych);
- 3) posiadania, zażywania i rozprowadzania środków odurzających, dopalaczy, narkotyków;
- 4) przebywania pod wpływem środków odurzających, dopalaczy, narkotyków;
- 5) posiadania i spożywania alkoholu;
- 6) przebywania pod wpływem alkoholu.

§ 60. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i in. urządzeń elektronicznych na terenie ZE.

1. W Zespole obowiązuje ograniczone korzystanie z telefonu komórkowego.

2. Uczeń może, na własną odpowiedzialność, wносить telefon do Szkoły, lecz na czas pobytu w Szkole, musi go wyłączyć.

3. Uczniowi nie wolno korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły (gier, rejestratorów, odtwarzaczy i.in.) w szczególności:

- 1) podczas zajęć dydaktycznych;
- 2) podczas spożywania obiadu w stołówce szkolnej;
- 3) podczas zajęć prowadzonych poza Szkołą.

4. Telefon, za wyraźną zgodą nauczyciela, może służyć uczniowi, jedynie do kontaktowania się z rodzicami poza czasem trwania zajęć oraz jako pomoc dydaktyczna na lekcji. Uczniowi podczas pobytu w Szkole zabrania się jakiegokolwiek rejestrowania, w tym wykonywania zdjęć, nagrywania rozmów, filmów itp..

5. Używanie przez ucznia telefonu komórkowego lub urządzeń, niezgodnie z zapisami określonymi w Statucie, spowoduje konieczność zdeponowania tych urządzeń w gabinecie dyrektora Zespołu.

6. Zdeponowane urządzenie elektroniczne ucznia odebrać może tylko jego rodzic.

7. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie i utratę telefonu przez ucznia.

§ 61. Na terenie Zespołu obowiązuje przestrzeganie ustawy o języku polskim, zakazującej używania w miejscach publicznych wyrazów wulgarnych, niecenzuralnych.

§ 62.1. W przypadku zwolnienia ucznia z uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, ze względów zdrowotnych lub innych, uczeń ma obowiązek przebywania na terenie Szkoły;

2. Jeżeli dane zajęcia odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach, wówczas decyzję, o przyjsciu później do Szkoły czy opuszczeniu Szkoły wcześniej, podejmuje rodzic, wyrażając ją na piśmie w formie oświadczenia.

§ 63. Nagrody i kary

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wzorową, rzetelną naukę;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) wzorową, przykładną postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia;
- 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 6) reprezentowanie Szkoły w konkursach przedmiotowych, sportowych i środowiskowych;
- 7) podejmowanie działań na rzecz środowiska niezależnie od osiąganych ocen z przedmiotów dydaktycznych.

2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) wyróżnienie i pochwałę nauczyciela lub wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego i powiadomieniem rodziców;
- 2) pochwałę dyrektora wobec wszystkich uczniów Szkoły;
- 3) dyplom z podziękowaniem;
- 4) list pochwalny wychowawcy klasy skierowany do rodziców ucznia,
- 5) list pochwalny dyrektora Szkoły skierowany do rodziców ucznia – dot. uczniów kończących Szkołę;
- 6) w klasach 1-3 na koniec ukończenia klasy, dyplom uznania;
- 7) w klasach 4-8 świadectwo ukończenia klasy z wyróżnieniem;
- 8) nagrodę książkową lub rzeczową od organu prowadzącego;
- 9) nagrodę burmistrza.

3. Za niewłaściwą postawę uczniowską, uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy bez napiętnowania i naznaczania ucznia, we właściwym czasie i w odpowiednich warunkach (nie podczas przerwy, czy przy innych uczniach);
- 2) zakaz udziału w imprezie szkolnej (m.in. w: zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach, dyskotekach, balach, okolicznościowych wyjściach i in.), reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz;
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego i powiadomieniem pisemnym rodziców;
- 4) upomnienie dyrektora, z wpisem do dziennika lekcyjnego i powiadomieniem rodziców;
- 5) wezwanie rodziców do Szkoły;
- 6) cofnięcie przyznanej mu wcześniej nagrody i obniżenie oceny zachowania;
- 7) skreślenie z listy uczniów.

4. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia, nie jest wymagana gradacja kar.

5. Jednorazowo może być zastosowana jedna kara, spośród wymienionych w ust.3.

§ 64. 1. W Zespole obowiązuje zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Szkoła informuje, rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

3. Fakt otrzymania przez ucznia nagrody lub kary, odnotowywany jest przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.

5. Rodzice ucznia odpowiadają materialnie za indywidualne, celowe wykroczenia w tym zniszczenie mienia i sprzętu szkolnego.

6. Dyrektor Zespołu, o wyczerpanych możliwościach oddziaływań wychowawczych wobec uczniów i rodziców, informuje organ prowadzący.

§ 65. Skreślenie ucznia z listy uczniów.

1. Dyrektor może skreślić ucznia w przypadku rażącego nagannego zachowania, w tym:

- 1) ciężkiego naruszenia nietykalności fizycznej innej osoby;
- 2) przybycia na zajęcia szkolne po spożyciu alkoholu lub za picie alkoholu na terenie Szkoły;
- 3) używania lub udostępniania narkotyków, innych środków odurzających;
- 4) udziału w rozbojach, kradzieży lub innych chuligańskich czynów;
- 5) rażącego naruszenia norm współżycia społecznego;
- 6) celowego i nagminnego nieprzestrzegania Statutu;
- 7) z innych powodów uniemożliwiających edukację na określonym poziomie;
- 8) gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka, w tym działań sprzecznych z zapisami Statutu.

2. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje rodzicowi prawo odwołania się do Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim, w terminie 14 dni od otrzymania jej na piśmie.

§ 66. Od każdej nałożonej kary uczeń może się odwołać, za pośrednictwem wychowawcy lub rodzica, do dyrektora w terminie 3 dni od otrzymania kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i może postanowić:

- 1) oddać odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
- 2) zawiesić warunkowo karę;
- 3) odwołać karę.

§ 67. Prawa i powinności rodziców uczniów uczęszczających do Zespołu.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z ofertą wychowawczą proponowaną przez Przedszkole, Szkołę;
- 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej grupie, w klasie ZE;
- 3) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi i przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i wsparcia w sprawach wychowania swoich dzieci;
- 6) wnioskowania do rady pedagogicznej o promowanie dziecka w ciągu roku szkolnego do klasy programowo wyższej;
- 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz Stowarzyszeniu opinii na temat Zespołu.

3. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne;
- 2) informowania, osobiście lub telefonicznie, o przewidywanym czasie trwania i przyczynie nieobecności dziecka na zajęciach w Przedszkolu;
- 3) zapewnienia dzieciom systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 4) współdziałania ze Szkołą, Przedszkolem w zakresie wszystkich działań podejmowanych wobec dziecka;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień dziecka zgodnie z zapisami § 71.;
- 6) współdziałania z nauczycielem w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
- 7) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola w godzinach zadeklarowanych we wniosku;
- 8) dopilnowania do punktualnego przychodzenia dziecka do Szkoły bądź do punktualnego przyprowadzania dziecka do Szkoły dotyczy (uczniów z kl. I – III);
- 9) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w Przedszkolu czy w Szkole;
- 10) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w celu wymiany informacji i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 11) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 12) terminowego dokonywania opłat za korzystanie i pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 13) terminowego dokonywania opłat za obiady;

§ 68. Formy współdziałania rodziców z Przedszkolem i Szkołą:

- 1) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji opieki i nauczania - proponowanie rozwiązań w trakcie spotkań z rodzicami, respektowanie obustronne przyjętych ustaleń;
- 2) usprawiedliwianie, zgodnie z ustaleniami, uzasadnionych nieobecności oraz uzasadnionych spóźnień dziecka zgodnie z zapisami § 71;
- 3) systematyczne uiszczanie dobrowolnych wpłat na rzecz Szkoły, Przedszkola;
- 4) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) udział, odpowiednio przygotowanych rodziców, w realizacji wybranych treści przewidzianych programem nauczania;
- 6) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej;
- 7) wspieranie uczniów szczególnie zdolnych, jak i mających kłopoty materialne i zdrowotne;
- 8) wzbogacanie wyposażenia Przedszkola, Szkoły służącego realizacji zadań statutowych Zespołu;
- 9) wyrażanie opinii przez rodziców na temat pracy Zespołu, Szkoły lub Przedszkola, podczas spotkań inicjowanych przez dyrektora Zespołu, (zarówno w formie ustnej jak i pisemnej).

§ 69. Przedszkole, Szkoła organizuje dla rodziców i uczniów:

- 1) spotkania oddziałowe wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami:
 - a) w Przedszkolu co najmniej 2 razy w roku,
 - b) w Szkole zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami przyjętym na początku każdego roku szkolnego;
- 2) w Szkole, w miarę potrzeb, konsultacje indywidualne z inicjatywy rodzica lub nauczyciela;
- 3) w Przedszkolu stała godzina konsultacji w tygodniu – z każdym z wychowawców w innym dniu, po pracy przedszkola (zalecane jest wcześniejsze umówienie się);
- 4) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz członków rodziny wg harmonogramu Zespołu, jak również osobno dla Przedszkola i Szkoły;
- 5) systematyczne wystawianie prac wykonanych przez uczniów;
- 6) w miarę potrzeb, spotkania i warsztaty ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi;
- 7) tablice informacyjne z aktualnymi informacjami, dotyczącymi osobno pracy Przedszkola i pracy Szkoły;
- 8) zajęcia otwarte dla rodziców dzieci z Przedszkola, co najmniej raz w roku;

§ 70. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.

1. Dzieci przyprowadzane i odbierane są z Przedszkola przez rodziców lub inne dorosłe osoby, pisemnie upoważnione przez rodziców, z zastrzeżeniem ust.4.

2. Do przedszkola nie są przyjmowane dzieci z oznakami choroby. W przypadku zauważenia u dzieci widocznych objawów choroby, podczas pobytu w przedszkolu powiadamia się rodziców, którzy są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko i zapewnić mu opiekę medyczną.

3. Rodzice w czasie pierwszego spotkania w Przedszkolu, w pisemnym oświadczeniu wskazują osoby upoważnione, które mają prawo przyprowadzać i odbierać ich dziecko z Przedszkola. Oświadczenie musi zawierać:

- 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej;
- 2) nr PESEL osoby upoważnionej;
- 3) czytelny podpis jednego z rodziców.

4. Oświadczenie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do Przedszkola, po okazaniu dokumentu tożsamości osoby w nim wskazanej. Oświadczenie może w każdej chwili zostać zmienione lub odwołane.

5. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby, nie wymienionej w oświadczeniu rodziców, o którym mowa w ust. 3, dziecko może zostać przekazane pod jej opiekę, na podstawie jednorazowego pisemnego upoważnienia rodzica

z danymi zawartymi w ust.3 i po okazaniu dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby odbierającej.

6. Dziecko nie może odebrać osoba nietrzeźwa lub której stan psychofizyczny budzi wątpliwości, co do gwarancji zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. O przypadku odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora Zespołu.

7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do końca pracy Przedszkola, nauczyciel:

- 1) powiadamia telefonicznie rodziców;
- 2) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami w ciągu godziny od zakończenia zajęć, a dziecko nadal nie zostanie odebrane, nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji;
- 3) o zaistniałej sytuacji, niezwłocznie powiadamia dyrektora ZE.

8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania ich dziecka przez jednego z rodziców, respektowane jest po wcześniejszym dostarczeniu odpowiedniego orzeczenia sądowego.

9. Osoba przyprowadzająca dziecko powinna w szatni przygotować je do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola:

- 1) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni zarówno przy odprowadzaniu, jak i odbieraniu;
- 2) od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi Przedszkole.

§ 71. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęcia szkolnych i spóźnień

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia w Szkole może być spowodowana chorobą lub inną ważną przyczyną losową.

2. Spóźnienie ucznia na zajęcia szkolne jest dopuszczalne tylko w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych i musi być wyjaśnione.

3. Usprawiedliwianie przez rodziców nieobecności i wyjaśnienie spóźnień ucznia w Szkole jest obowiązkowe.

4. Rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka w Szkole na piśmie, w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły.

5. Dowodem usprawiedliwiającym nieobecność (spóźnienie) ucznia na zajęciach edukacyjnych, oprócz pisemnego usprawiedliwienia od rodziców są:

- 1) zaświadczenie, zwolnienie lekarskie;
- 2) dokument wystawiony przez upoważnioną osobę, zatrudnioną w instytucji, w której stawiennictwo ucznia w czasie trwania zajęć było niezbędne;
- 3) w przypadku spóźnienia ustne bądź telefoniczne wyjaśnienie.

6. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych przez wychowawcę, z jego inicjatywy lub inicjatywy innego nauczyciela, w przypadku udziału ucznia w:

- 1) szkolnych zawodach sportowych;
- 2) konkursach przedmiotowych;
- 3) wycieczkach szkolnych;
- 4) imprezach, w czasie których reprezentuje Zespół;
- 5) innych ważnych sytuacjach szkolnych.

7. Nauczyciel zwalnający ucznia z zajęć lekcyjnych z powodów wymienionych w ust. 6. zobowiązany jest przekazać informację o zwolnieniu wychowawcy właściwego oddziału;

- 1) wychowawca odnotowuje fakt zwolnienia w dzienniku lekcyjnym – wpisując w miejsce obecności *zwolniony*.
- 2) zapis *zwolniony* jest podstawą do niezaznaczania nieobecności ucznia na zajęciach przez innych nauczycieli.

8. Uczeń, na podstawie pisemnej lub telefonicznej prośby rodziców, może być zwolniony przez wychowawcę lub dyrektora z części zajęć szkolnych w danym dniu, warunkiem usprawiedliwienia zwolnienia jest pisemne usprawiedliwienie rodzica potwierdzające ów fakt, dostarczone w pierwszym dniu po powrocie ucznia do Szkoły.

9. Uczeń, którego nieobecność w Szkole przekracza 3 tygodnie, po ustaniu przyczyny nieobecności uzgadnia

z nauczycielami poszczególnych przedmiotów zakres i sposób uzupełnienia wiedzy i umiejętności oraz terminy i formy ich zaprezentowania.

10. Rodzice mają prawo przybycia do Szkoły każdego dnia, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze z wybranym nauczycielem, pod warunkiem, iż danego dnia nauczyciel jest obecny w Szkole.

Rozdział 9.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 72.1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów Szkoły prowadzone jest na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, rozdział 3a (art. 44a+44zr) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych w art. 15 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe;
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- 3) Statutu Zespołu Edukacyjnego w Płotach.
 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia określa WZO.
 4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w ramach WZO 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 73. 1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 93 ust.7 i 8.

4. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi w drodze rozporządzenia na podstawie porozumienia MEN z władzami Kościoła Katolickiego.

5. Ocenianie w WZO obejmuje:

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

§ 74. 1. Nauczyciele przedmiotów na początku każdego roku szkolnego:

- 1) Opracowują, zgodne z WZO, Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO), zawierające:
 - a) wymagania edukacyjne, będące jednocześnie systemem wymagań przedmiotowych,
 - b) opis sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i ogólne kryteria oceniania,
 - c) opisu warunków i trybu poprawiania ocen bieżących,
 - d) opisu warunków i trybu uzyskania oceny wyższej, niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z przedmiotu;
- 2) Informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 75.1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz podczas zadawania prac domowych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, które uniemożliwiają uczniowi sprostanie tym wymaganiom.

§ 76. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ze względu:

- 1) na stan zdrowia;
- 2) specyficzne trudności w uczeniu się;
- 3) niepełnosprawność;
- 4) zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 77.1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Ocenienie wiedzy i umiejętności ucznia jest dokonywane w sposób systematyczny w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny oraz motywujących ucznia do dalszej pracy.

§ 78. Uzasadnienie ustalonej oceny przez nauczyciela

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo wymagać od nauczyciela uzasadnienia każdej ustalonej przez niego oceny, zarówno bieżącej jak i klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej. Uzasadnienie musi zawierać:

- 1) wskazanie zalet i braków w wypowiedziach ustnych lub pisemnych ucznia;
- 2) wskazanie form, sposobów i terminów poprawy danej oceny.

2. Udzielone uzasadnienie może przybierać formę ustną, jak i pisemną z tym, że pisemnie nauczyciel uzasadnia jedynie oceny z pisemnych wypowiedzi uczniów. Nauczyciel zawsze na piśmie uzasadnia niedostateczną ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ucznia, która jest dołączona do protokołu RP klasyfikacyjnej.

3. Sposób uzasadniania przez nauczyciela oceny bieżącej:

- 1) w przypadku wypowiedzi ustnej:
 - a) rodzice o uzasadnienie bezpośrednio zwracają się do nauczyciela,
 - b) nauczyciel uzasadnia ocenę w bezpośredniej rozmowie z rodzicem;
- 2) w przypadku wypowiedzi pisemnej, na prośbę rodzica, nauczyciel w ciągu 3 dni pisemnie uzasadnia ocenę i przekazuje ją rodzicowi.

4. Uzasadnienia ustalonej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej, nauczyciel zobowiązany jest dokonać w formie pisemnej.

5. Podstawą do przygotowania pisemnego uzasadnienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej jest złożenie, do dyrektora Zespołu przez rodziców ucznia, wniosku o uzasadnienie ustalonej oceny:

- 1) rodzic występuje z pisemnym wnioskiem do dyrektora Zespołu;
- 2) dyrektor, zwraca się do nauczyciela o uzasadnienie ustalonej przez niego oceny;
- 3) nauczyciel, w ciągu 7 dni od wpłynięcia wniosku, uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie i przekazuje ją zainteresowanemu wnioskodawcy, przekazując kopię uzasadnienia dyrektorowi Zespołu.

6. W treści uzasadnienia oceny, nauczyciel dostarcza rodzicom informacje dotyczące:

- 1) uzasadnienia ustalonej oceny w odniesieniu do poziomu wiedzy i umiejętności ucznia;
- 2) tego co uczeń zrobił dobrze a co wymaga jeszcze uzupełnienia;
- 3) podjętych przez nauczyciela działaniach i formach pomocy, w trakcie procesu nauczania;
- 4) wniosków do dalszej pracy ucznia m.in. jak powinien się dalej uczyć oraz sposobów dalszego uczenia się.

§ 79. Sposoby dokumentowania oceniania uczniów oraz jego prac.

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.

2. Dopuszcza się notowanie ocen bieżących uczniów w innym dokumencie niż dziennik lekcyjny z tym, że ww. oceny na bieżąco nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego. Rodzaj dokumentu określa nauczyciel.

3. W celu analizy postępów ucznia, jego pisemne prace są archiwizowane przez nauczyciela danego przedmiotu, do końca danego roku szkolnego.

§ 80. Sposoby udostępniania dokumentacji uczniowi i jego rodzicom

1. Udostępnianie sprawdzonej pracy pisemnej uczniowi i jego rodzicom jest ich prawem do bezpośredniego dostępu do informacji:

- 1) o postępach w nauce lub ich braku;
- 2) wskazującej nad czym uczeń musi popracować, aby uzupełnić braki lub rozwinąć swoje umiejętności.

2. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne ucznia, nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom.

3. Sposoby udostępniania do wglądu dokumentacji uczniowi i jego rodzicom.:

- 1) w siedzibie Szkoły (rodzic, uczeń ma prawo dokonać fotokopii pracy);
 - 2) poprzez sporządzenie kopii;
 - 3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 - 4) na informatycznym nośniku danych;
 - 5) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru, z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu (jeżeli rodzic życzy sobie udostępnienia oryginału).
4. Na pisemny wniosek rodziców, skierowany do dyrektora Zespołu, udostępniana jest, w godzinach pracy

Szkoły w gabinecie dyrektora, jedynie dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) zastrzeżeń do sposobu ustalenia oceny;
- 4) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.

§ 81. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 1) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego;
- 2) Klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminie do 30 stycznia w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikacja roczna odbywa się w terminie do 30 czerwca. Polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się

z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 82. Terminy powiadamiania rodziców i uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie zachowania.

2. Nauczyciele przedmiotów, wychowawcy klas oraz nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zobowiązani są do przestrzegania terminów powiadamiania rodziców i uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) na 4 tygodnie przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej należy wystawić ołówkiem propozycje ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannej oceny zachowania oraz poinformować ucznia i wychowawcę, a ten z kolei rodziców, o proponowanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i oceny nagannej.
- 2) Nauczyciele przedmiotów, wychowawcy zobowiązani są na 2 tygodnie przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną wystawić wszystkie proponowane oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania i poinformować ucznia i wychowawcę, a ten z kolei, rodziców o proponowanych ocenach. Poinformowanie o ocenach nie jest równoznaczne z ich wystawieniem.

3. Informacje dot. przewidywanych ocen klasyfikacyjnych należy przekazać rodzicom w formie pisemnej:

- 1) bezpośrednio na spotkaniu z rodzicami, otrzymanie ocen rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem;
- 2) w razie nieobecności rodziców na spotkaniu, informacje dot. proponowanych ocen wychowawca dostarcza rodzicom osobiście lub przesyła za potwierdzeniem odbioru drogą pocztową.

§ 83.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają:

- 1) z zajęć edukacyjnych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 2) zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciel ma obowiązek ustalić w terminie nie przekraczającym 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalane, jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.

4. W przypadku niewystawienia oceny w terminie przez nauczyciela przedmiotu, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z dyrektorem Zespołu - ocena ta jest ostateczna.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do:

- 1) uzupełnienia danego zakresu wiedzy i umiejętności w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego.

- 2) uczeń, który nie uzupełni poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu I okresu, nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 84. Sposób ustalania ocen bieżących, w klasach I-III

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III niezbędne jest

do:

- 1) rozpoznawania poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej;
- 2) monitorowania pracy ucznia;
- 3) przekazywania uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się;
- 4) wskazywania, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Podstawą oceniania bieżącego jest systematyczna obserwacja ucznia w różnych sytuacjach ujawniających predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy. Uwzględnia wkład pracy ucznia, jego możliwości

i efekt, jaki uczeń osiąga.

3. Przedmiotem oceniania bieżącego są:

- 1) wiedza o świecie stanowiąca podstawę do dalszej nauki;
- 2) umiejętności ponad przedmiotowe: czytanie; pisanie; mówienie; słuchanie; rachowanie; stosowanie zdobytej wiedzy; rozwiązywanie problemów.
- 3) umiejętności kluczowe: uczenie się, myślenie, poszukiwanie, działanie, współpraca, doskonalenie się, porozumiewanie się, komunikacja.

4. Do każdej oceny bieżącej nauczyciel obowiązany jest stosować komentarz, który:

- 1) dostosowany jest do stopnia rozwoju ucznia i jego możliwości;
- 2) zawiera informacje dla ucznia:
 - a) o stopniu spełniania wymagań określonych przez nauczyciela;
 - b) o tym, co udało się zrobić dobrze, gdzie popełnił błędy, w jaki sposób powinien je poprawić;
 - c) nad czym i w jaki sposób powinien pracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - d) o terminie zgłoszenia się do odpowiedzi czy terminie poprawienia pracy.

5. Oceny bieżące wyrażone są stopniem i zapisywane w skali 1-6 przedstawione w zał. nr 6.

6. Źródłami informacji o postępach ucznia są:

- 1) dziennik lekcyjny;
- 2) indywidualne karty osiągnięć ucznia;
- 3) informacje od innych nauczycieli uczących w oddziale oraz od pedagoga i wychowawców świetlicy;
- 4)teczka obserwacji ucznia zawierająca m.in.:
 - a) karty pracy ucznia;
 - b) zeszyty uczniowskie do prac pisemnych;
 - c) arkusze i testy diagnozujące oraz sprawdzające wiadomości i umiejętności.

§ 85. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III

1. Śródroczna i roczna klasyfikacja w klasach I-III polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w półroczu roku szkolnego;
- 2) ustaleniu śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III jest oceną opisową, ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena uwzględnia:

- 1) poziom w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań podstawy programowej;
- 2) postęp związany z opanowaniem wymagań podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 3) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.

4. Śródroczna ocena opisowa:

- 1) ukazuje efekty pracy ucznia w okresie I półrocza roku szkolnego;
- 2) ma formę ogólną;
- 3) ma charakter diagnostyczno-informujący;
- 4) stanowi rejestr opanowanych umiejętności konkretnego ucznia;
- 5) informuje o nabywaniu różnorodnych umiejętności przez ucznia, o uzdolnieniach, trudnościach, o stanach wewnętrznych przeżyć ucznia.

5. Roczna ocena opisowa:

- 1) jest konstruowana na podstawie *szkolnych osiągnięć uczniów*;
- 2) ukazuje efekty pracy ucznia w ciągu całego roku szkolnego;
- 3) jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości, umiejętności ucznia;
- 4) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności oraz w rozwijaniu uzdolnień;
- 5) na jej podstawie uczeń otrzymuje sporządzone świadectwo opisowe.

§ 86. Ustalanie ocen bieżących, klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są wyrażane według skali przedstawionej w zał. nr 6.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są wyrażane wg skali określonej w przepisach.
3. Ocenie bieżącej podlegają formy pracy i aktywności ucznia przyjęte przez nauczyciela w PZO, są to:

- 1) prace klasowe;
- 2) testy i sprawdziany;
- 3) wypowiedzi ustne;
- 4) krótkie wypowiedzi pisemne (kartkówki);
- 5) pisemne indywidualne prace na lekcji;
- 6) prace długoterminowe;
- 7) prace projektowe;
- 8) prace praktyczne;
- 9) przygotowanie do lekcji, w tym prace do wykonania w domu zgodnie z zapisami § 87;
- 10) aktywność na lekcji;
- 11) wkład pracy ucznia;
- 12) umiejętność pracy w grupach;
- 13) umiejętność rozwiązywania problemów;
- 14) aktywność pozalekcyjna w ramach przedmiotu (m.in. udział i znaczące wyniki w konkursach, udział w pozalekcyjnych zajęciach przedmiotowych, prezentowanie się podczas uroczystości szkolnych, wystawianie własnoręcznie wykonanych prac i in.).

4. Prace pisemne ucznia, podlegające ocenie, są punktowane i przeliczane na procenty (%), w zależności od otrzymanych wyników % wystawiona jest ocena wg skali przedstawionej w zał. nr 8.

5. Pisemne prace sprawdzające poziom wiadomości ucznia muszą być przez nauczyciela zapowiadane, po uprzednim powtórzeniu materiału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem:

- 1) Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać.
- 2) W jednym dniu nie może być więcej niż 1 praca klasowa lub inny sprawdzian wiadomości z danego materiału.
- 3) W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż 3 prace pisemne (w tym 1 z j. polskiego lub 1 z matematyki).
- 4) Nauczycielowi nie wolno przeprowadzać sprawdzianów pisemnych z bieżącego materiału, pod koniec danej lekcji.
- 5) Podczas 2 tygodni przed terminem zakończenia wystawiania ocen klasyfikacyjnych nie wolno przeprowadzać prac klasowych.
- 6) Prace pisemne ocenione uczeń otrzymuje nie później niż: kartkówki - 3 dni; testy i prace klasowe - 7 dni, od dnia ich napisania.
- 7) Kolejną pracę klasową nauczyciel może przeprowadzić w danej klasie, po omówieniu poprawy ostatniej pracy klasowej.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami, uczniami i uczniem ocenianym.

7. Klasyfikacyjna śródroczna i roczna ocena zachowania dokonana przez wychowawcę jest oceną ostateczną.

§ 87. Zadawanie uczniom prac domowych.

1. Nauczyciel może zadawać uczniom prace do wykonania w domu, po spełnieniu warunków z ust. 2:

- 1) w klasach I – III przede wszystkim dla uczniów chętnych;
- 2) w klasach IV – VIII w ograniczonym zakresie: przede wszystkim dla uczniów chętnych, a także wybrane zadania do wykonania przez cały zespół.

2. Zadania dla uczniów przeznaczone do wykonania w domu muszą spełniać niżej podane warunki:

- 1) utrwalają wiedzę zdobytą na lekcji;
- 2) temat i rodzaj zadania do wykonania wynika i ma ścisły związek z pracą nauczyciela na lekcji;
- 3) stopień trudności zadania pozwala uczniowi na samodzielne jego wykonanie;
- 4) zadanie jest uzupełnieniem lub utrwaleniem tego, co działo się na lekcji;
- 5) treść i forma zadania dostosowana jest do poziomu i możliwości ucznia (indywidualizacja).

3. Obowiązkiem nauczyciela zadającego pracę domową, jest uwzględnienie:

- 1) obciążenia uczniów wynikającego z realizacji innych przedmiotów;
- 2) możliwości wykonania pracy w domu ze względu na czas i stopień trudności zadania;
- 3) ograniczenia ilości zadawanych prac w celu zapewnienia uczniom czasu wolnego po lekcjach (m.in. na odpoczynek, posiłek, zajęcia pozaszkolne, zainteresowania czy obowiązki domowe);
- 4) żeby zadawane zadania były dla uczniów ciekawe, wzbudzające zainteresowanie i zachęcały ich do pracy.

4. Każda praca domowa wykonana przez ucznia musi być obowiązkowo, na kolejnej lekcji, przez nauczyciela omówiona i skontrolowana (w celu wyrobienia u niego celowości jej odrabiania).

§ 88. Stopień opanowania przez uczniów wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) prezentuje wysoki poziom opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych, określony programem nauczania;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 4) stosuje posiadaną wiedzę i umiejętności rozwiązując zadania i problemy w nowych sytuacjach;
- 5) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przedmiotowych, określony programem nauczania,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- 4) rozwiązuje zadania o poziomie wyższym aniżeli przeciętne;
- 5) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Ocenę dobłą otrzymuje uczeń, który:

- 1) na poziomie przeciętnym opanował wiadomości określone programem nauczania;
- 2) w sposób poprawny stosuje zdobyte wiadomości;
- 3) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym przeciętnych wymagań;
- 2) posiada niski stopień wiadomości i z trudem wykonuje powierzone mu zadania;
- 3) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, o średnim stopniu trudności.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu minimum wymagań programowych, nie przekreślają one jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
- 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niskim stopniu trudności;
- 3) jest w stanie rozwiązać zadania typowe z pomocą nauczyciela bądź innego ucznia.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
- 2) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy przedmiotowej;
- 3) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

7. Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 89. Zasady poprawiania ocen bieżących.

1. Uczeń, który stosuje się do wymagań przedmiotowych i wywiązuje ze swoich obowiązków, ma prawo do poprawienia oceny bieżącej z przedmiotu:

- 1) o ocenie, którą uczeń może poprawić i o sposobie jej poprawiania, decyduje nauczyciel przedmiotu;
- 2) poprawianie ocen odbywa się po lekcjach, w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 3) ostatecznie poprawiona ocena wynika ze średniej arytmetycznej dwóch ocen: poprawianej i poprawionej, pod warunkiem, że ocena poprawiona jest wyższa od poprawianej;
- 4) jeżeli ocena poprawiona jest niższa od poprawianej, wówczas nauczyciel jej nie uwzględnia;
- 5) ocena wynikająca z poprawienia oceny, opisana w pkt 3, jest oceną obowiązującą.

2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie:

- 1) nauczyciel, w porozumieniu z uczniem, ustala dodatkowy termin pisania pracy, który jest obowiązkowy dla ucznia;
- 2) w przypadku nieprzystąpienia ucznia do pisania pracy w ustalonym terminie, bez usprawiedliwienia, otrzymuje on ocenę niedostateczną.

§ 90. Ustalanie ocen z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

1. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki nauczyciele uczący obowiązani są brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia przede wszystkim:

- 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach;
- 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Wskaźniki wysiłku z przedmiotów wymienionych w ust.1 i 2 ustala nauczyciel przedmiotu z którymi zapoznaje uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 91.1. Ze względu na ograniczenia wynikające ze stanu zdrowia, uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach WF:

- 1) zwolnienia z ćwiczeń dokonuje dyrektor Zespołu, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres
- 3) uczeń uczestniczy w realizacji zajęć WF z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych, uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

- 4) nauczyciel WF jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach WF, wydanej przez lekarza.

2. Ze względu na stan zdrowia uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego.

- 1) zwolnienia dokonuje dyrektor, na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia WF, przez okres wskazany w tej opinii;
- 2) przez okres zwolnienia uczeń nie uczęszcza na zajęcia WF i nie jest z nich oceniany;
- 3) uczeń nie podlega klasyfikacji, gdy okres zwolnienia z realizacji zajęć WF uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 4) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

§ 92. Zasady zwalniania ucznia z zajęć komputerowych/informatyki

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych, informatyki na podstawie wniosku złożonego przez rodziców z dołączoną opinią wydaną przez lekarza, o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

§ 93. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych zachowania w klasach IV – VIII

1. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy, po uwzględnieniu uwag nauczycieli, innych pracowników Szkoły, samooceny ucznia, uczniów danej klasy, zgodnie z kryteriami zapisanymi w Statucie.

2. Wychowawcy ustalają klasyfikacyjną ocenę zachowania w końcu każdego półrocz.

3. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę, podjęta z zachowaniem ustalonego trybu, jest ostateczna.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z przedmiotów nauczania.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

6. Zachowanie ucznia śródroczne i roczne ocenia się wg skali przedstawionej w zał. nr 7.

7. Obszary podlegające ocenie zachowania ucznia. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

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

8. Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych określają następujące zachowania:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) aktywność na zajęciach,
 - b) frekwencja (punktualność, nieobecności, usprawiedliwienia w terminie, spóźnienia, opuszczanie zajęć, wagary),
 - c) dyscyplina na lekcji (poszanowanie prawa do nauki innych uczniów),
 - d) praca na miarę możliwości,
 - e) samoocena i samokontrola w procesie dydaktycznym;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) poszanowanie mienia szkoły,
 - b) wykazywanie uzdolnień i zainteresowań,
 - c) osiągnięcia na forum klasy, Szkoły i poza Szkołą;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - b) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych,
 - c) umiejętność zachowania się w zależności od okoliczności,
 - d) schludny, właściwy strój w zależności od uroczystości;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) kultura języka,
 - b) kultura słowa,
 - c) taktowne uczestnictwo w dyskusji,
 - d) nieużywanie wulgarnego słownictwa;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) znajomość i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - b) dbałość o zdrowie (nie praktykowania z używkami: alkoholem, tytoniem, dopalaczami, narkotykami),
 - c) dbałość o estetykę ubioru, wyglądu własnego,
 - d) dbałość o czystość i higienę osobistą oraz o czystość otoczenia;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:

- a) pomoc koleżeńska, aktywność społeczna,
 - b) rozwiązywanie problemów bez przemocy,
 - c) przeciwstawienie się brutalności i wulgarności,
 - d) uczciwość, prawdomówność, lojalność,
 - e) umiejętność odmawiania (zachowania asertywne);
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) poszanowanie godności innych osób,
 - b) stosunek do kolegów, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi,
 - c) tolerancja wobec poglądów i przekonań innych,
 - d) podporządkowanie się zaleceniom i poleceniom nauczycieli, dyrekcji.

§ 94. Pożądany sposób zachowania uczniów klas IV-VIII na poszczególne oceny zachowania.

1. Ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów i nie otrzymał negatywnej uwagi od nauczyciela.

- 1) sumiennie i rzetelnie wykonuje swoje obowiązki szkolne;
- 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie opuścił ani jednej godziny bez usprawiedliwienia);
- 3) wzorowo wypełnia obowiązki powierzone przez Szkołę;
- 4) podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy kolegom w nauce;
- 5) inicjuje prace społeczno-użyteczne na rzecz klasy, Szkoły;
- 6) z własnej inicjatywy dba o ład i porządek na terenie Szkoły;
- 7) swoją postawą pozytywnie wpływa na zespół klasowy;
- 8) z własnej inicjatywy reprezentuje szkołę, promując ją na zewnątrz;
- 9) przestrzega norm współżycia społecznego;
- 10) jest uczciwy i prawdomówny w postępowaniu codziennym;
- 11) reaguje na zło, nie akceptuje objawów jakiegokolwiek przemocy wobec kolegów;
- 13) zawsze okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły;
- 14) dba o kulturę słowa, potrafi w sposób taktowny uczestniczyć w dyskusji;
- 15) zawsze dba o schludny wygląd odpowiedni do sytuacji w jakiej się znajduje (lekcja, uroczystość, koncert, spektakl itp.);
- 16) nie zakłóca ciszy podczas lekcji, podczas przerw zachowuje się wzorowo;
- 17) nie stosuje żadnych używek.

2. Ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który bez zarzutu spełnia wymagania zawarte w treści oceny dobrej, lecz zdarzyło się mu otrzymać uwagę negatywną od nauczyciela.

- 1) wykazuje bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 3) bardzo dobrze wypełnia obowiązki powierzone przez Szkołę;
- 4) angażuje się do udzielania pomocy kolegom w nauce
- 5) chętnie bierze udział w pracach społeczno-użytecznych na rzecz klasy, Szkoły;
- 6) dba o ład i porządek na terenie szkoły;
- 7) swoją postawą pozytywnie wpływa na zespół klasowy;
- 8) chętnie reprezentuje szkołę, promując ją na zewnątrz;
- 9) przestrzega norm współżycia społecznego;
- 10) jest uczciwy i prawdomówny w postępowaniu codziennym;
- 11) stara się reagować na zło, nie akceptuje objawów przemocy wobec kolegów;
- 12) okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły;
- 13) dba o kulturę słowa, potrafi w sposób taktowny uczestniczyć w dyskusji;
- 14) dba o schludny wygląd odpowiedni do sytuacji w jakiej się znajduje (lekcja, szkolna uroczystość, koncert, spektakl itp.);
- 15) nie zakłóca ciszy podczas lekcji, podczas przerw zachowuje się właściwie;
- 16) nie stosuje jakichkolwiek używek.

3. Ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wykazuje właściwy stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
- 3) stara się nie spóźniać, opuszczone godziny usprawiedliwia na bieżąco;
- 4) bierze udział w pracach społeczno-użytecznych na rzecz klasy, Szkoły;
- 5) na polecenie nauczyciela dba o ład i porządek na terenie Szkoły;
- 6) zdarza mu się reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 7) przestrzega norm współżycia społecznego;
- 8) jest uczciwy i prawdomówny w postępowaniu codziennym;
- 9) nie akceptuje przemocy wobec kolegów;
- 10) okazuje szacunek pracownikom Szkoły;
- 11) stara się dbać o kulturę słowa;
- 12) stara się dbać o schludny wygląd odpowiednio do sytuacji w jakiej się znajduje (lekcja, uroczystość, koncert, spektakl)
- 13) nie zakłóca ciszy podczas lekcji, podczas przerw zachowuje się dobrze;
- 14) nie pali papierosów i nie stosuje innych używek.

4. Ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, któremu zdarza się uchylać wymaganiom zawartym w treści oceny dobrej, ale środki zaradcze zastosowane przez wychowawcę, nauczycieli, rodziców, dyrektora Szkoły przynoszą oczekiwane rezultaty.

- 1) wykazuje poprawny stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) przeważnie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
- 3) zdarza mu się spóźniać i opuszczać godziny bez usprawiedliwienia;
- 4) nie uchyla się od udziału w pracach społeczno-użytecznych na rzecz klasy, Szkoły;
- 5) na polecenie nauczyciela dba o ład i porządek na terenie Szkoły;
- 6) zdarza mu się reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 7) nie zawsze przestrzega norm współżycia społecznego;
- 8) zdarzają mu się przypadki nieuczciwości w postępowaniu codziennym;
- 9) nie zawsze reaguje na przemoc wobec kolegów;
- 10) nie zawsze dba o kulturę słowa;
- 11) nie zawsze dba o schludny wygląd właściwie do sytuacji w jakiej się znajduje (lekcja, uroczystość, koncert, spektakl itp.);
- 12) zdarza mu się zakłócać ciszę podczas lekcji, podczas przerw nie zawsze zachowuje się właściwie.

5. Ocenę nieodpowiednią – otrzymuje uczeń, który uchyla wymaganiom zawartym w treści oceny dobrej, ale środki zaradcze zastosowane przez wychowawcę, pedagogów, rodziców, dyrektora szkoły mogą przynieść w przyszłości oczekiwane rezultaty:

- 1) nie wykazuje poprawnego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) często spóźnia się na lekcje i nie usprawiedliwia opuszczone godziny lekcyjne;
- 3) zaśmieca teren szkoły i niszczy sprzęt szkolny;
- 4) nie zawsze przestrzega norm współżycia społecznego;
- 5) często jest nieuczciwy i nie mówi prawdy w postępowaniu codziennym;
- 6) często stosuje przemoc w rozwiązywaniu konfliktów z kolegami;
- 7) rzadko okazuje szacunek pracownikom Szkoły;
- 8) nie dba o kulturę słowa, używa niecenzuralne słowa, stosuje wulgaryzmy;
- 9) nie dba o swój wygląd;
- 10) zakłóca ciszę na lekcjach i podczas przerw;
- 11) dokucza kolegom;
- 12) zdarza mu się palić papierosy bądź pić alkohol.

6. Ocenę naganą – otrzymuje uczeń, który rażąco uchyla wymaganiom zawartym w treści oceny dobrej, nie stosuje się do wymagań Statutu, a środki zaradcze zastosowane przez wychowawcę, pedagogów, rodziców, dyrektora Szkoły nie odnoszą skutku (był lub jest w kolizji z prawem).

- 1) uczeń nie wykazuje poprawnego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) spóźnia się na lekcje, samowolnie opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne;
- 3) zaśmieca teren szkoły i dewastuje sprzęt szkolny;
- 4) nie przestrzega norm współżycia społecznego;
- 5) cechują go w postępowaniu codziennym kłamstwo i nieuczciwość;
- 6) stosuje przemoc w rozwiązywaniu konfliktów z kolegami;
- 7) nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły;
- 8) nie dba o kulturę słowa, przeklina;
- 9) nie dba o swój wygląd;
- 10) zakłóca ciszę w czasie lekcji i utrudnia jej prowadzenie;
- 11) często jest sprawcą kradzieży w Szkole i poza nią;
- 12) pali papierosy, pije alkohol, ma kontakt z substancjami odurzającymi.

§ 95. Klasyfikacyjna, śródroczna i roczna, ocena zachowania w klasach I – III

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III jest oceną opisową

2. Obszary podlegające ocenie zachowania ucznia:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) kultura osobista;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych;
- 4) zachowanie w szkole i poza szkołą.

3. Ocena zachowania ucznia obejmuje elementy obserwacji pedagogicznej i odnotowywana jest w dzienniku zajęć edukacyjnych, z użyciem następujących zwrotów: *zazwyczaj, często, rzadko*.

4. Ocenę opisową zachowania nauczyciel konstruuje biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinie wyrażoną przez innych uczniów danej klasy;
- 3) opinie innych nauczycieli;
- 4) obserwację nauczyciela.

5. Spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności ucznia mają wpływ na ocenę jego zachowania, pod warunkiem, że nie wynikają z przyczyn leżących po stronie rodziców. Uczeń nie może być oceniany za niedopełnienie obowiązków rodziców.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie

orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

8. Oceny półroczne i roczne zachowania ucznia ocenia się wg skali przedstawionej w załączniku nr 7.

§ 95 a. Pożądany sposób zachowania uczniów klas I-III na poszczególne oceny zachowania

1. Ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów i nie otrzymał negatywnej uwagi od nauczyciela.

- 1) W obszarze stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) jest pracowity, sumienny, obowiązkowy,
 - b) na bieżąco i starannie przygotowuje się do wszystkich zajęć,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - d) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań domowych,
 - e) z własnej inicjatywy reprezentuje ZE w konkursach, zawodach,
 - f) przynosi niezbędne przybory szkolne i utrzymuje je w należyтым porządku
 - g) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac wskazanych przez nauczyciela i in. pracowników,
 - h) zawsze wykonuje polecenia nauczyciela i in. pracowników, reaguje na uwagi;
- 2) w obszarze kultura osobista:
 - a) nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe, z szacunkiem traktuje nauczycieli i in. pracowników oraz kolegów,
 - b) nie powoduje konfliktów w klasie i w szkole, jest prawdomówny,
 - c) zawsze dba o ład i porządek wokół siebie, sprząta po sobie, dba o higienę osobistą i estetykę swojego wyglądu
 - d) lekcjach i przerwach zachowuje się wzorowo
- 3) w obszarze dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:
 - a) przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
 - b) swoim zachowaniem daje przykład innym, nie ulega złym wpływom.
 - c) Z własnej woli pomaga innym, zauważa potrzeby innych,
 - d) nie jest agresywny, obce są mu zachowania przemocowe,
 - e) nie toleruje niebezpiecznych zachowań, reaguje, w miarę możliwości zapobiega im,
 - f) ubiera się właściwie do panujących warunków atmosferycznych, zmienia obuwie w sezonie jesienno-zimowym;
- 4) w obszarze zachowanie w szkole i poza szkołą:
 - a) szanuje tradycje i obyczaje panujące w ZE, zawsze dba o galowy strój,
 - b) chętnie bierze czynny udział w życiu ZE,
 - c) z zaangażowaniem reprezentuje ZE w uroczystościach szkolnych,
 - d) do dorosłych i rówieśników zawsze zwraca się z szacunkiem, jest uprzejmy i kulturalny,
 - e) nie śmieci, z własnej woli zbiera drobne śmieci, jest wzorem zachowania dla innych w szkole i poza szkołą.

2. Ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który bez zarzutu spełnia wymagania zawarte w treści oceny dobrej. lecz zdarzyło się mu otrzymać uwagę negatywną od nauczyciela:

- 1) w obszarze stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczy się systematycznie, przezwycięża napotkane trudności,
 - b) jest przygotowany do zajęć, odrabia prace domowe,
 - c) nie opuszcza zajęć szkolnych, nieobecności usprawiedliwia,
 - d) w miarę możliwości wykonuje dodatkowe zadania domowe,
 - e) gdy mu się zaproponuje, nie odmawia i reprezentuje ZE w uroczystościach, konkursach, zawodach itp.,
 - f) zazwyczaj ma przy sobie przybory szkolne i utrzymuje je we właściwym porządku,
 - g) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań, chętnie uczestniczy w pracach dodatkowych w szkole,
 - h) wykonuje polecenia nauczyciela i in. pracowników, reaguje na uwagi;
- 2) w obszarze kultura osobista:
 - a) jest uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, używa zwroty grzecznościowe,
 - b) unika konfliktów, również ich nie wznieca,
 - c) dba o porządek wokół siebie, sprząta po sobie, dba o estetykę swojego wyglądu,
 - d) na lekcjach i przerwach zachowuje się w sposób nienaganny;
- 3) w obszarze dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:
 - a) stosuje się do regulaminów szkolnych, przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie stwarza zagrożenia dla innych,
 - b) zgodnie współdziała z dziećmi, nie daje się namówić na zachowanie niebezpieczne,
 - c) pomaga kolegom mającym kłopoty i trudności
 - d) nie stosuje przemocy, nie jest agresywny wobec dorosłych i kolegów, reaguje na zachowania niebezpieczne,
 - e) zauważa zachowania niebezpieczne i na nie właściwie reaguje,
 - f) dostosowuje ubiór do warunków atmosferycznych, zmienia obuwie w okresie jesienno-zimowym;
- 4) w obszarze zachowanie w szkole i poza szkołą:
 - a) zna i szanuje tradycje szkolne, dba o galowy strój,

- b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - c) reprezentuje ZE w uroczystościach szkolnych,
 - d) szanuje sprzęt szkolny oraz cudzą własność.
 - e) z szacunkiem odnosi się do rodziców, nauczycieli, in. pracowników oraz kolegów, nie obraża dorosłych i kolegów
 - f) nie śmieci, jak zdarzy mu się naśmiecić to natychmiast po sobie sprząta, ogólnie w szkole i poza szkołą zachowuje się bardzo dobrze.
3. Ocena dobrą – otrzymuje uczeń, który:
- 1) w obszarze stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) najczęściej jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne przybory,
 - b) zdarza mu się nie wykonać zadania domowego,
 - c) w miarę systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły, stara się pamiętać o usprawiedliwieniu nieobecności,
 - d) rzadko wykonuje dodatkowe zadania domowe,
 - e) niechętnie reprezentuje ZE w uroczystościach, konkursach, zawodach,
 - f) zapomina o przyborach szkolnych, nie utrzymuje ich w należytym porządku,
 - g) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - h) w większości wykonuje polecenia nauczyciela i in. pracowników.;
 - 2) w obszarze kultura osobista:
 - a) stara się stosować zwroty grzecznościowe, na ogół grzecznie zwraca się do kolegów, nauczycieli i in. pracowników szkoły,
 - b) zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach rówieśniczych, nie zawsze mówi prawdę,
 - c) dba o porządek, jak potrafi, nie zawsze sprząta po sobie, na ogół dba o higienę osobistą i swój wygląd,
 - d) potrafi zachować umiar w swoim zachowaniu podczas lekcji i przerw;
 - 3) w obszarze dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
 - a) stara się dbać o bezpieczeństwo, zgodnie współdziała z wybranymi rówieśnikami,
 - b) raczej nie namawia do złego innych, stara się nie ulegać złym wpływom,
 - c) dobrze radzi sobie z konfliktami i nieporozumieniami koleżeńskimi,
 - d) stara się łagodzić nieporozumienia koleżeńskie i nie dokuczać kolegom,
 - e) nie zawsze reaguje na zachowania niebezpieczne, czasem ulega kolegom w ww. zachowaniu,
 - f) rzadko dostosowuje ubiór do warunków atmosferycznych (brak czapki, szalika, rękawiczek) posiada obuwie zmienne, ale nie zawsze je zmienia;
 - 4) w obszarze zachowanie w szkole i poza szkołą:
 - a) szanuje tradycje szkoły, stara się mieć galowy strój,
 - b) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - c) z własnej woli niechętnie reprezentuje szkołę w uroczystościach
 - d) właściwie obchodzi się ze sprzętem szkolnym i dba o cudzą własność,
 - e) w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami stara się być grzeczny,
 - f) zdarza mu się śmiecić, z własnej woli nie sprząta po sobie, czasami zdarza mu się zakłócać ciszę podczas lekcji i przerw.

4. Ocena poprawną – otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny dobrej, a środki zaradcze zastosowane przez wychowawcę, nauczycieli, przynoszą bądź mogą przynieść w przyszłości oczekiwane rezultaty

- 1) W obszarze stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) zazwyczaj jest niepunktualny, często spóźnia się na lekcje,
 - b) często jest nie przygotowany do lekcji, nie ma potrzebnych przyborów,
 - c) z własnej woli, opuszcza zajęcia szkolne, często spóźnia się na lekcje i nie usprawiedliwia nieobecności,
 - d) nie odrabia zadań domowych,
 - e) nie chce uczestniczyć w uroczystościach, konkursach, zawodach,
 - f) nie przynosi przyborów, nie dba o porządek swoich przyborów
 - g) najczęściej nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - h) z niechęcią wykonuje polecenia nauczyciela i in. pracowników, często nie reaguje na ich uwagi;
- 2) W obszarze kultura osobista:
 - a) nie stosuje zwrotów grzecznościowych, do kolegów i pracowników szkoły zwraca się niegrzecznie,
 - b) powoduje konflikty, często jest nieuczciwy, nie mówi prawdy, stosuje przemoc wobec kolegów,
 - c) nie dba o ład i porządek, z trudem sprząta po sobie, nie dba o higienę osobistą i swój wygląd
 - d) często zakłóca porządek na lekcji i na przerwach, bywa złośliwy, przeszkadza innym;
- 3) w obszarze dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
 - a) swoim zachowaniem może stwarzać zagrożenie dla innych,
 - b) namawia do złego innych, potrafi ulec złym wpływom,
 - c) nie potrafi, nie chce współpracować w grupie w sytuacjach zadaniowych,
 - d) dokucza kolegom, nie reaguje na ich uwagi dot. zaprzestania,
 - e) nie reaguje na przejawy niebezpiecznego zachowania się innych, często sam w nich uczestniczy,
 - f) nie dba o swój ubiór, często jest ubrany nieadekwatnie do panujących warunków atmosferycznych, często nie ma obuwia zmiennego, a jak ma to stara się nie zmieniać;
- 4) w obszarze zachowanie w szkole i poza szkołą:
 - a) tradycje szkoły są mu obojętne, nie nosi galowego stroju,

- b) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- c) nie chce uczestniczyć w uroczystościach
- d) nie szanuje sprzętu szkolnego, potrafi niszczyć cudzą własność,
- e) zdarza mu się odzywać w sposób wulgarny,
- f) zaśmieca klasę, teren szkoły, przeszkadza na lekcjach i hałasuje podczas przerw.

§ 96. Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (SPE)

1. Każdy nauczyciel uczący, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni p-p lub innej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom.

2. Nauczyciel, w celu jak najpełniejszego rozwoju psychofizycznego uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, udziela pomocy w zakresie treści, metod oraz tempa uczenia się, ich potrzeb i możliwości. By pozyskali należytą wiedzę i umiejętności, bez zaniżania wymagań edukacyjnych.

3. Nauczyciel obniża wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów z upośledzeniem umysłowym i uczniów o niższym poziomie funkcjonowania intelektualnego.

4. W procesie oceniania ucznia, nauczyciel uwzględniania jego potrzeby psychofizyczne, trudności edukacyjne i psychospołeczne, w tym:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia w opanowaniu materiału edukacyjnego;
- 2) poziom motywacji ucznia;
- 3) wysiłek, który uczeń wkłada w opanowanie wiadomości i umiejętności;
- 4) zainteresowanie pracą i stopień zaangażowania ucznia w procesie nabywania wiedzy i umiejętności;
- 5) samodzielność wykonania zadania;
- 6) sposób dotarcia do wiedzy;
- 7) postęp ucznia w rozwoju społeczno-emocjonalnym.

5. Nauczyciel podczas oceniania ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

- 1) indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) nie porównuje z innymi uczniami (o większych predyspozycjach psychicznych, fizycznych i emocjonalnych);
- 3) stosuje pozytywne wzmocnianie ucznia, poprzez: eksponowanie jego zalet, osiągnięć, postępów w stosunku do stanu wyjściowego; wyróżnienie, pochwalenie - również przed rodzicami;
- 4) informuje ucznia o osiągnięciach w warunkach bezpiecznych, intymnych, z poszanowaniem jego godności;
- 5) motywuje do dalszej pracy – stosując: zasadę stopniowania trudności; nagradzanie nawet najmniejszych sukcesów; zachęcenie; podkreślanie konieczności wielokrotnego powtórzenia czynności.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej i o ukończeniu Szkoły ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 97. Zasady komunikowania o ocenach i frekwencji uczniów.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do rzetelnej informacji o ocenie.

2. Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci:

- 1) ogólnoklasowe spotkania z rodzicami wg ustalonego harmonogramu spotkań na dany rok szkolny, podanym na początku roku szkolnego;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcą wg harmonogramu i w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 3) korespondencja z informacją zwrotną;
- 4) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym.

3. Na prośbę rodziców, nauczyciel, w celu poinformowania ich o otrzymanej przez ucznia ocenie, zapisuje bieżące oceny ucznia w zeszytcie przedmiotowym ucznia lub *dzienniczku ucznia*, o wprowadzeniu którego decyduje wychowawca.

§ 98. Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie ósmej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, a uzyskane wyniki egzaminu:

- 1) pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących Szkołę w kluczowych dziedzinach wiedzy;
- 2) będą podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia;
- 3) będą stanowić, jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

3. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzony:

- 1) pierwszy w roku szkolnym 2018/2019 z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego (dot. lat szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021);
- 2) kolejne od roku szkolnego 2021/2022 z czterech przedmiotów, w tym z trzech obowiązkowych wymienionych w pkt 1. oraz z jednego dodatkowego do wyboru z: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii.

4. Egzamin z języka obcego nowożytnego uczeń zdawał będzie z języka, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

§ 99. Sposób zgłaszania zastrzeżenia rodziców do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, rodzic zgłasza na piśmie skierowanym do dyrektora Zespołu, w terminie 2 dni roboczych od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia odpowiednio zastrzeżeń:

- 1) do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, w terminie uzgodnionym przez dyrektora z uczniem i jego rodzicami;
- 2) do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - a) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
 - b) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Skład komisji:

- 1) w przypadku zastrzeżeń do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku zastrzeżeń do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej oddziale,
 - d) pedagog zatrudniony w Szkole.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół,

- 1) zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin sprawdzianu; imię i nazwisko ucznia; zadania sprawdzające; ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia; zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. Z ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin posiedzenia komisji; imię i nazwisko ucznia; wynik głosowania; ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.

8. Protokoły, o których mowa w ust. 6 i 7 stanowią załączniki do arkusza ocen.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest ostateczna. 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.

§ 100. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu:

- 1) egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 2) o terminie egzaminu dyrektor informuje ucznia i jego rodziców do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły – albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:

- 1) czas trwania egzaminu: 90 minut – część pisemna; 30 minut – część ustna;
- 2) egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma, przede wszystkim, formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał całego roku szkolnego, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne:

- 3) przygotowuje zadania dla ucznia do wykonania podczas egzaminu;
- 4) informuje ucznia o treściach i wymaganiach.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, który określa dyrektor, nie później jednak niż 31 sierpnia danego roku szkolnego.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji z zastrzeżeniem § 103 ust.8.

§ 101. Egzamin klasyfikacyjny z braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej dla ucznia

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo z wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:

2. O braku podstaw do klasyfikowania z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających, wychowawca informuje rodziców co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej z potwierdzeniem zwrotnym.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na wniosek rodzica, może zdawać egzamin za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6. może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Zadania przygotowuje nauczyciel uczący dane zajęcia edukacyjne. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom ocen przyjętych w PZO.

- 1) część pisemna trwa 45 minut;
- 2) część ustna trwa nie dłużej aniżeli 45 minut w tym 10 min. na przygotowanie ucznia;
- 3) przerwa między obiema częściami egzaminu trwa 10 minut.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, w połączeniu z wiedzą teoretyczną i trwa 60 minut.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 102. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem.

2. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny są przeprowadzane przez Szkołę zgodnie z Uoso art. 44l i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych zatrudniony w ZE;
- 3) dyrektor lub wicedyrektor ZE – jako nadzorujący egzamin.

§ 103. Promocja i ukończenie Szkoły.

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy III:

- 1) na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
- 2) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

- 1) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału;
- 2) albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.

4. Od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem zapisów ust.8

5. Od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem:

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne z religii, do średniej ocen, o której mowa w ust.5 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia promować ucznia klas IV - VIII, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Pod warunkiem, że zajęcia te są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

10. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i na zakończenie VIII klasy uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział 10.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

104. Z Zespołem można się skontaktować drogą listowną, telefoniczną i elektroniczną. Dane kontaktowe zapisane są w zał. nr 1.

§ 105. 1. Zespół używa pieczęć zwykłą i pieczęcie urzędowe. Wzory pieczęci ustala dyrektor, z zastrzeżeniem respektowania obowiązujących, w tym zakresie, przepisów prawa.

2. Zespół używa podłużną pieczęć zwykłą z pełną nazwą Zespołu Edukacyjnego z adresem oraz numerem telefonu i nr NIP, co stanowi zał. nr 2.

3. Szkoła używa dwóch okrągłych pieczęci urzędowych: z godłem państwa i z nazwą Szkoły w otoku, co stanowi zał.nr3.

§ 106. Zespół używa tablicy urzędowej o treści: ZESPÓŁ EDUKACYJNY, Niepubliczna Szkoła Podstawowa, Niepubliczne Przedszkole w Płotach przedstawiony w zał. nr 4.

§ 107. Zespół posiada logo zilustrowane w zał. nr 5.

§ 108. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 109. Regulamin działalności rady pedagogicznej, a także inne przepisy wewnętrzne Zespołu, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.

§ 110. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie, mają zastosowanie przepisy: Prawa Oświatowego; Ustawy o systemie oświaty, Ustawy Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze, Kodeks Pracy.

§ 111. Statut nadaje Zespołowi Zarząd Stowarzyszenia.

§ 112.1. Wszelkie zmiany w Statucie dokonuje i uchwała rada pedagogiczna Zespołu.

2. Po uchwaleniu zmian w Statucie, dyrektor opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.

§ 113. Statut Zespołu uchwalony przez Zarząd Stowarzyszenia wszedł w życie 1 września 2017 roku.

§ 114.1. Zmiany w Statucie uchwaliała Rada Pedagogiczna ZE 9 października 2019 r.

2. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Dyrektor Zespołu Edukacyjnego w Płotach

Danuta Hołownia