

Załącznik  
do uchwały nr XLV/993/2017  
Rady Miasta Rzeszowa  
z dnia 13 czerwca 2017 r.

**Znowelizowany Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 8 w Rzeszowie**  
**Tekst ujednolicony**  
**Rozdział I. Postanowienia ogólne**

§ 1

W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 8, zwanego dalej „Zespołem”, wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa Nr 26 w Rzeszowie, zwana dalej „Szkołą”,
2. Przedszkole Publiczne Nr 44 w Rzeszowie, zwane dalej „Przedszkolem”.

§ 2

1. Siedziba Zespołu znajduje się w Rzeszowie przy ulicy Dąbrowskiego 66a.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 3

1. Pełna nazwa Szkoły ma następujące brzmienie: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 8 Szkoła Podstawowa Nr 26 w Rzeszowie.
2. Pełna nazwa Przedszkola ma następujące brzmienie: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 8 Przedszkole Publiczne Nr 44 w Rzeszowie.

**Rozdział II. Organy Zespołu**

§ 4

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu, będący jednocześnie dyrektorem Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3) Rada Rodziców Zespołu;
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły.

**Dyrektor Zespołu**

§ 5

Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje działalnością Zespołu, jednoosobowo reprezentując go na zewnątrz,
- 2) w ramach reprezentacji, o której mowa w pkt. 1, jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkół wchodzących w skład Zespołu do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji Zespołu, zgodnie z rocznym planem finansowym Zespołu,

- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju,
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 7) wykonuje obowiązki pracodawcy w odniesieniu do zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkół wchodzących w skład Zespołu,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
  - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu (Przedszkola i Szkoły) oraz przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) sprawuje nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, celowości i gospodarności,
- 10) organizuje i nadzoruje przebieg sprawdzianu na zakończenie szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Zespołu poprzez:
  - a. kontrolę wykonywania obowiązku posyłania dziecka do szkoły,
  - b. prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

### **Wicedyrektor**

#### **§ 6**

W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora Zespołu w przypadku, gdy Zespół liczy co najmniej 12 oddziałów. Zakres czynności dla wicedyrektora opracowuje dyrektor Zespołu.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 7**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków o terminie posiedzenia i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

3. Dyrektor Zespołu opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września.
4. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
6. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności zgodnie ze statutem Zespołu.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) w miarę bieżących potrzeb.
9. Rada Pedagogiczna oprócz posiedzeń plenarnych odbywa posiedzenia szkoleniowe, a także pracuje w zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo-zadaniowych powołanych z inicjatywy dyrektora Zespołu. Pracą tych zespołów kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora Zespołu, na wniosek zespołu zadaniowego.
10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organów, o których mowa w art. 40 ust. 5 ustawy o systemie oświaty.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
  - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
  - 6) uchwalanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu po wcześniejszym uchwaleniu go przez Radę Rodziców.
  - 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacje) do statutu.
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy,

- 9) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania wniosku przez dyrektora do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

16. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej z listą obecności jej członków podpisują: przewodniczący Rady i protokolant.

17. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

18. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

19. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała zmiany do Statutu.

20. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami Rady Pedagogicznej.

## Rada Rodziców

### § 8

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców Zespołu wchodzi: po jednym przedstawicielu radoddziałowych Przedszkola i Szkoły, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się napierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców Zespołu uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców Zespołu.
5. Rada Rodziców Zespołu może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu, który poleca wykonać dyrektorowi Zespołu organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Zespole;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
9. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

### **Samorząd Uczniowski**

#### § 9

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Zespołu określa regulamin uchwalony w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski Zespołu tworzą przedstawiciele wszystkich klas Szkoły.
4. W pracach Samorządu Uczniowskiego biorą udział opiekunowie (nauczyciele).
5. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 3) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.

## Zasady współdziałania organów Zespołu

### § 10

1. Organy Zespołu są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji. Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia dyrektor Zespołu poprzez:
  - 1) zapewnienie każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i Statutem,
  - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Każdy organ Zespołu może włączyć się do rozstrzygania konkretnego problemu Zespołu, nie naruszając kompetencji innego organu; może wyrazić swoją opinię oraz propozycję rozwiązania sporu.
3. Organy Zespołu mogą prowadzić bieżącą wymianę informacji, zapraszać na spotkania w celu wymiany poglądów.
4. Spory między organami Zespołu rozwiązywane są przez Dyrektora Zespołu.
5. Wzależności od rodzaju stron wchodzących w spor przewidywane są następujące zasady postępowania:
  - 1) spór dyrektor – rada pedagogiczna:
    - a) spór pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku żej rangi konfliktu trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Zespołu można wrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora;
  - 2) spór dyrektor – rada rodziców:
    - a) spór pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedną ze stron może wrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
  - 3) spór pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem Zespołu w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 4) spór pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są w wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.



### Rozdział III. Cele i zadania Zespołu

#### § 11

1. Zespół (Szkoła i Przedszkole) realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu.
2. Zespół w szczególności:
  - 1) stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
  - 2) respektując prawo dziecka do szczęśliwego dzieciństwa i harmonijnego rozwoju, pomaga rodzinie w wychowaniu i kształceniu dziecka w kierunku prawdy i dobra.
  - 3) wspomaga rozwijanie zdolności intelektualnych, twórczych i estetycznych człowieka, właściwe kształtowanie osądu, woli i uczuciowości, rozwijanie poczucia własnej wartości oraz dba o rozwój fizyczny dziecka.
  - 4) rozwija u uczniów zrozumienie dla społecznych problemów człowieka i przyczynia się do świadomej odpowiedzialności i znajomości obowiązujących w społeczeństwie praw.
  - 5) wprowadza uczniów w dziedzictwo kulturowe odziedziczone po przeszłych pokoleniach, podtrzymując poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zmierzając w kierunku tolerancji i pluralizmu we wszystkich dziedzinach życia.
  - 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
  - 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy współpracy z rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczenia się związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, organizuje także zajęcia rewalidacyjne oraz nauczanie indywidualne.
  - 8) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Zespołu.
  - 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi.
  - 10) zapewnia uczniom możliwość korzystania na terenie Zespołu z Internetu z aktualnym zainstalowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów- w szczególności treści eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

#### § 12

1. Szkoła ma w szczególności za zadanie:
  - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych zadań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia; rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka
  - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotować do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

- 4) rozwijać indywidualne zdolności twórcze;
- 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
- 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie, otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etycznej i narodowej;
- 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej muzycznej i ruchowej;
- 11) zapewnić warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 12) zapewnić opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 13) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka, troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
- 14) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 15) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.

## 2. Celem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie samodzielności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

#### **Zadania Zespołu w zakresie wychowania**

##### § 13

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej jednostki wchodzące w skład Zespołu w szczególności:
  - 1) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych do niej, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów poprzez systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów oraz realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
  - 2) upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) kształtują postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
  - 4) szanują indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 5) budzą szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną aktywność na rzecz Zespołu i społeczności lokalnej,
  - 6) wdrażają do dyscypliny i punktualności.

#### **Zadania Zespołu w zakresie nauczania**

##### § 14

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Zespół w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (Przedszkole) oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
    - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.
2. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

## **Zadania opiekuńcze Zespołu**

### § 15

1. Jednostki wchodzące w skład Zespołu sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) umożliwienie spożywania posiłków,
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych,
  - 3) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami przez kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni.
4. W klasach nadzór podczas zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel danego przedmiotu, natomiast w czasie przerw nauczyciel pełniący dyżur.
5. W czasie zajęć obowiązkowych pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych przez Zespół nadzór nad uczniami pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia lub osoba upoważniona.
6. Dyżury nauczycielskie w trakcie przerw międzylekcyjnych pełnione są w oparciu o regulamin i plany dyżurów.

## **Rozdział IV. Organizacja Zespołu**

### § 16

Podstawą działalności Zespołu są:

- 1) podstawy programowe wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego,
- 2) szkolne zestawy programów nauczania i podręczników szkolnych,
- 3) zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne,
- 4) program wychowawczo-profilaktyczny,
- 5) ramowe i szkolne plany nauczania,
- 6) obowiązujące zasady klasyfikowania i promowania uczniów,
- 7) zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 8) arkusz organizacyjny Zespołu na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący.

### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola i Szkoły jest oddział.
2. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **Organizacja pracy przedszkola**

### **§ 18**

1. Czas pracy przedszkola obejmuje 10,5 godziny od 6.30 do 17.
2. Przedszkole zapewnia pięć godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie od 8:00 do 13:00.
3. Za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń w zakresie wychowania przedszkolnego, obejmującego nauczanie, wychowanie i opiekę, realizowanego w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust 2, ustala się opłatę w wysokości 1 zł (dotyczy dzieci do lat 5).
4. Opłaty za świadczenia przedszkola płatne są z dołu w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność.
5. Wpłaty należności dokonuje się na rachunek bankowy przedszkola.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć specjalistycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5-6 lat i wynosi 30 minut, a dla dzieci 3-4 letnich wynosi 15 minut.
7. Na wniosek rodziców dzieci mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### **§ 19**

1. Przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola dokonują rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione przez nich pełnoletnie osoby.
2. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, udziela się go w formie pisemnej.
3. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
4. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
5. Osoba wybierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

## **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 20**

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 21

Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być mniejsza niż 10 uczniów.

#### § 22

1. W Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej (przedszkolnej) nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. W sytuacji niemożności zorganizowania w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcji religii i etyki na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych uczniom zapewnia się opiekę lub zajęcia wychowawcze.

#### § 23

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu (lub za jego zgodą) a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

### **Organizacja stołówki**

#### § 24

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Zespół organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

### **Formy współdziałania z rodzicami**

#### § 25

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Zespole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

## **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

### **§ 26**

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Zespołu:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
  - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 2) budynki Zespołu i jego tereny powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe,
- 3) uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku Zespołu lub na świeżym powietrzu zapewnia się nadzór nauczycielski,
- 4) dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może czasowo zawiesić zajęcia szkolne, jeśli wystąpią warunki określone w obowiązujących przepisach,
- 5) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów nauczyciel jest zobowiązany niedopuszczać do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsc zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora Zespołu,
- 6) nauczyciele zobowiązani są do odbycia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i p.poż. oraz udzielania pierwszej pomocy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego, w czasie zawodów sportowych, przy wyjściu czy wyjeździe z uczniami w obrębie tej samej miejscowości lub poza nią nadzór nad uczniami sprawuje uprawniona do tego osoba.

## **Organizacja świetlicy szkolnej**

### **§ 27**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), Zespół organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Godzina zajęć trwa w świetlicy 60 min. Wpisy zajęć dokumentowane są w dziennikach zajęć.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.

## Organizacja biblioteki szkolnej, zadania bibliotekarza

### § 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy regionie.
2. Udostępnianiem zbiorów biblioteka obejmuje wszystkich uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników Zespołu oraz w miarę możliwości rodziców.
3. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin.

### § 29

1. Prace organizacyjne biblioteki szkolnej obejmują:
  - 1) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniano-bibliotecznych lub na zewnątrz,
  - 2) ewidencję zbiorów,
  - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - 4) selekcję zbiorów,
  - 5) konserwację zbiorów,
  - 6) organizację warsztatu informacyjnego,
  - 7) organizację udostępniania zbiorów,
  - 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, a przy wieloosobowej obsadzie zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego:
  - 1) czas otwarcia biblioteki powinien umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 2) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznacz na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów, jak również na samokształcenie i doskonalenie.
4. Finansowanie wydatków:
  - 1) wydatki pokrywane są z budżetu Zespołu;
  - 2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz pozyskanych sponsorów.

### § 30

Zakres współpracy biblioteki obejmuje:

- 1) w przypadku uczniów:
  - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
  - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
  - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
  - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
  - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,

- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelniku;
- 2) w przypadku nauczycieli:
- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelniku i na zajęcia lekcyjne,
  - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
  - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
  - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
  - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
  - f) współpraca z Radą Pedagogiczną;
- 3) w przypadku rodziców:
- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelniku,
  - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
  - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
  - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) w przypadku innych bibliotek:
- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
  - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczenia międzybibliotecznego.

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

§ 31

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

## Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

### § 32

1. Zespół aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
- 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, a także w obszarze udzielania uczniom pomocy materialnej, Zespół współdziała również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole odpowiada dyrektor. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele, pedagog, psycholog i logopeda szkolny oraz doradca zawodowy.

5. Wszyscy pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i przestrzegania jej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w następujących przypadkach:

1) Uczeń posiada:

- a) opinię poradni, która zawiera stwierdzenie istnienia specjalnych potrzeb edukacyjnych, np. trudności w uczeniu się, szczególne uzdolnienia,
- b) opinię publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia,
- c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- d) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- e) orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

## 2) Uczeń:

- a) ma niepowodzenia edukacyjne (odzwierciedla je dokumentacja przebiegu nauczania),
- b) jest zaniedbany środowiskowo ze względu na swą sytuację bytową i sytuację jego rodziny, kontakty środowiskowe, sposób spędzania czasu wolnego,
- c) jest niepełnosprawny,
- d) ma chorobę przewlekłą (posiada zaświadczenie lekarskie, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności),
- e) ma zaburzenia zachowania lub emocji,
- f) ma deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- g) przeżywa(ł) sytuację kryzysową lub traumatyczną,
- h) ma trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem się za granicą,
- i) jest szczególnie uzdolniony,
- j) jest zagrożony niedostosowaniem społecznym - jest niedostosowany społecznie.

## 3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Zespole może być udzielana na wniosek:

rodzica/prawnego opiekuna ucznia,

1. ucznia,
2. dyrektora szkoły,
3. nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
4. pomocy nauczyciela,
5. asystenta nauczyciela lub wychowawcy świetlicy,
6. poradni,
7. kuratora sądowego,
8. asystenta rodziny,
9. pracownika socjalnego,
10. asystenta edukacji romskiej,
11. higienistki szkolnej,
12. instytucji /organizacji pozarządowej działającej na rzecz rodziny, dzieci.

## **Organizacja wolontariatu szkolnego**

### **§ 33**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu, pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie, po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

## **Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

### **§ 34**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi oraz pedagoga szkolnego i innych specjalistów.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### **§ 35**

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

### **§ 36**

Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Zespołu ustalone w programach i w planach nauczania,
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych Zespołu,
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychiczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, szanuje godność ucznia,
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5) informowanie rodziców i uczniów, a także Rady Pedagogicznej o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów,
- 6) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Zespole i przez instytucje wspomagające,
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 8) realizowanie zapisów regulaminów wewnętrznych obowiązujących w Zespole.
- 9) nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół, tj. podczas zajęć, imprez i wycieczek organizowanych poza jej terenem.

### § 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jestw szczególności ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawupodręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływanyprzez dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.

### § 38

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tymoddziale (w przedszkolu dwóm).
3. Wychowawstwo klasy może pełnić nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawcapowinien prowadzić swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.
5. Nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy jednego oddziału. Drugie wychowawstwomozna przyznać nauczycielowi w wyjątkowych przypadkach i za jego zgodą.
6. Nauczyciel wychowawca przygotowuje plan pracy wychowawcy klasowego napodstawie programu wychowawczo-profilaktycznegoZespołu oraz realizuje go po zaopiniowaniu przez radę oddziałową.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwiązywanie konfliktóww zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca zobowiązany jest prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegunauczania oddziału i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne),przestrzegając terminów wyznaczonych przez dyrektora Zespołu.
9. Wychowawca w celu realizacji zadania utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
10. Wychowawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, a takżeuzgadniania konieczności kierowania ucznia na specjalne badania psychologiczno-pedagogiczne.

### § 39

1. W Zespole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje dyrektor Zespołu.
3. Do obowiązków pedagoga należy:
  - 1) ścisła współpraca z wychowawcą klasy,
  - 2) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacjiprocesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 3) rozpoznanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagającychszczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 4) pomoc w stworzeniu uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocywychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiającychsię na tle niepowodzeń szkolnych,

- 6) prowadzenie działalności informacyjnej o szkodliwości alkoholu, narkotyków(dopalaczy) i nikotyny na organizm człowieka,
- 7) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
- 8) organizowanie pomocy materialnej,
- 9) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce,
- 10) posiadanie rocznego planu pracy wynikającego z konkretnych potrzeb opiekuńczo-wychowawczych Zespołu i przestrzegania jego realizacji,
- 11) utrzymywanie kontaktów z uczniami i ich rodzicami,
- 12) składanie okresowej informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudnościwychowawczych występujących wśród uczniów,
- 13) prowadzenie ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej itp.

### **Zadania pracowników administracyjno-obługowych**

#### **§ 40**

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zdrowia i bezpieczeństwa uczniów. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników określa dyrektor Zespołu.

## **Rozdział VI. Uczniowie**

#### **§ 41**

1. Rekrutację do jednostek wchodzących w skład Zespołu przeprowadza się w oparciu o przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych.
2. Do klasy pierwszej Szkoły dzieci i młodzież zamieszkałe w ich obwodzie przyjmuje się z urzędu.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu, który wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych doprzyjęcia.
7. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu.
8. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 12. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
11. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

#### § 42

Uczeń (dziecko) ma prawo do:

- 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w Zespole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób), rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego,
- 8) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych.
- 10) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

#### § 43

1. Uczeń (dziecko) zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Zespole przepisów,
- 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora Zespołu i innych nauczycieli,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Zespołu,
- 4) pogłębiania swojej wiedzy w miarę swoich możliwości i zdolności,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole,
- 8) noszenia na terenie Zespołu obuwia zmiennego, zgodnie z zarządzeniem dyrektora Zespołu,

- 9) noszenia podczas świąt i uroczystości szkolnych stroju galowego biało-granatowego lub biało-czarnego, dbania o schludny wygląd oraz skromny i przyzwoity ubiór na terenie szkoły; ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła – lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.)
  - 10) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - 11) szanowania symboli narodowych i szkolnych,
  - 12) dbania o honor i tradycje Zespołu,
  - 13) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych, przestrzegania warunków /opisanych odrębną procedurą/ wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu.
  - 14) przestrzegania zakazu filmowania, nagrywania i fotografowania na terenie Zespołu bez zgody nauczyciela.
2. Uczniowi zabrania się picia alkoholu, używania narkotyków, „dopalaczy” i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.
  3. Uczeń, który chce się zwolnić z zajęć lekcyjnych, musi przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi pisemną prośbę rodzica /prawnego opiekuna/.
  4. Korespondencja pomiędzy rodzicem /prawnym opiekunem/ a wychowawcą i pozostałymi nauczycielami odbywa się przy pomocy zasad ustalonych przez wychowawcę.
  5. Godziny nieobecne rodzice ucznia muszą usprawiedliwić w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły.
  6. Uczeń, jeżeli jego absencja szkolna przekracza trzy dni w miesiącu, ma obowiązek przedstawić wychowawcy, na jego prośbę, zwolnienie lekarskie.
  7. Wszelkiego rodzaju zwolnienia i informacje powinny mieć formę ustaloną przez wychowawców i rodziców na pierwszym zebraniu organizacyjnym.

#### § 44

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) wybitne osiągnięcia w Szkole i na rzecz Szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy w formie „listu pochwalnego”,
  - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów Zespołu,
  - 4) list pochwalny Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów),
  - 5) dyplom uznania od Dyrektora,
  - 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
  - 7) stypendium.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Zespół informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń, ma prawo wnieść zastrzeżenia odnośnie otrzymanej nagrody do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

#### § 45

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, o których mowa w § 43, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnieniem Dyrektora,
  - 4) naganą Dyrektora,
  - 5) pozbawieniem pełnionych na forum Zespołu funkcji,
  - 6) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 7) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie,
  - 8) przeniesieniem do równoległej klasy,
  - 9) wystąpieniem przez dyrektora z wniosek do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły po wyczerpaniu innych możliwości ukarania ucznia lub popełnienia szczególnie nagannego czynu.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2, nakłada dyrektor Zespołu.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

#### § 46

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

#### § 47

1. Uczeń (dziecko), może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do Przedszkola powyżej 1 miesiąca,
  - 2) zalegania z opłatami za pobyt w Przedszkolu powyżej 2 miesięcy,
  - 3) stwierdzenia, że dane wskazane we wniosku o przyjęcie do Przedszkola są/były nieprawdziwe.
2. Przypadki, o których mowa w ust. 1 nie dotyczą dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym, za wyjątkiem pkt 3, jeżeli dziecko zamieszkuje poza terenem Miasta Rzeszów.

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

### § 48

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

## **Rozdział VII. Rodzice, prawni opiekunowie**

### **§ 49**

Rodzice (prawni opiekunowie), w tym dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu są zobowiązani do:

- 1) informowania do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, których dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego i przygotowania przedszkolnego.
- 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły/przedszkola,
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne/przedszkolne,
- 4) informowania wychowawcy o stanie zdrowia swojego dziecka i przyczynach jego nieobecności na zajęciach,
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 6) dbałości o odpowiedni strój i wygląd dziecka,
- 7) odpowiedzialności materialnej za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane przez dziecko na terenie Zespołu, w drodze do i ze szkoły,
- 8) poniesienia odpowiedzialności za niespełnianie obowiązku szkolnego/przedszkolnego przez dziecko (pociągnięcie do odpowiedzialności zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji). Niespełnienie obowiązku szkolnego, to co najmniej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca,
- 9) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora Zespołu, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym, jak również kontaktowaniem się poprzez dziennik elektroniczny.
- 10) stawiania się na wezwania wychowawcy, pedagoga, dyrektora Zespołu,
- 11) zaangażowania się, jako partnerzy w nauczanie swych dzieci w Szkole i osobiste włączenie się w życie Zespołu,
- 12) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłek nauczyciel skierowany na osiągnięcie określonych celów nauczania.

## **Rozdział VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 50**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Zespole zajmuje się pedagog szkolny.
3. Praca pedagoga szkolnego w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
  - 1) w ramach pracy z uczniami:
    - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
    - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów,

- c) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego),
  - d) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu,
  - e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
  - f) rozwijanie umiejętności społecznych,
  - g) planowanie własnego rozwoju,
  - h) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania,
  - i) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
  - j) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
  - k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych,
  - l) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,
  - m) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery,
  - n) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp.,
  - o) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno- zawodowych oraz mającymi problemy osobiste,
  - p) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi),
  - q) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru szkoły i przyszłej pracy.
- 2) w ramach pracy z rodzicami:
- a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,
  - d) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
  - e) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
  - f) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły,
  - g) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadgimnazjalnego i ponadpodstawowego (oraz wyższego w miarę potrzeb),
  - h) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
  - i) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych w regionie,
  - j) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy.
- 3) w ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną):
- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze Statutem Zespołu,

- b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki,
- c) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego,
- d) współpracę z rodzicami i pedagogiem szkolnym odpowiedzialnym za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- e) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika,
- f) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze,
- g) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych,
- h) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
- i) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą,
- j) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia,
- k) integrację społeczną młodzieży oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym,
- l) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji,
- m) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno-zawodowy,
- n) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy,
- o) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej m.in.: poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, poradni medycyny pracy.

## Rozdział IX. Ocenianie

### § 51

#### 1. Ocenianie uczniów w manacelu:

- 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 dalej powinien się uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi w własnym działaniu;
  - 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
2. Ocenianie podlegające osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polegane 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 lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polegane na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Zespołu.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do utrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
  - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej a także oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) Ustalanie warunków trybu utrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) Ustalanie warunków sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnie chudolnieniach ucznia.

### **Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów**

#### § 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych określonych w Przedmiotowym Ocenianiu, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (półrocznych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, jak również o sposobach poprawiania ocen uzyskanych w trakcie półrocza i na jego zakończenie;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż

w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 2) W klasie I i IV wychowawca na pierwszym spotkaniu informuje rodziców o ogólnych zasadach oceniania wiedzy, umiejętności i zachowania uczniów, dotyczących odpowiednio klas I-III i IV-VIII. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
- 3) Sposoby informowania:
  - 1) w klasach I-III:
    - a) rodzice uczniów są informowani o postępach edukacyjnych swojego dziecka w trakcie półrocza i otrzymują informację w postaci karty zatytułowanej: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia”,
    - b) na zakończenie I półrocza rodzice otrzymują pisemną ocenę opisową;
  - 2) w klasach IV- VIII:
    - a) w pierwszym roku nauczania przedmiotu nauczyciel informuje ucznia o zasadach oceniania zapisanych w przedmiotowym ocenianiu danego przedmiotu oraz o wymaganiach zawartych w podstawie programowej na dany rok szkolny; musi być podana informacja, gdzie znaleźć szczegółowe wymagania uzyskania poszczególnych ocen z danego przedmiotu,
    - b) w kolejnych latach nauczania danego przedmiotu wymagania mogą być przypomniane ustnie,
    - c) rodzice, jeden raz w półroczu są informowani o postępach edukacyjnych dziecka otrzymując w czasie spotkań z wychowawcą kartę zatytułowaną: „Wykaz ocen bieżących” łącznie z informacją na temat jego zachowania. Na zakończenie półrocza otrzymują kartę „Wykaz ocen” zawierający jedną ocenę z każdego przedmiotu oraz ocenę zachowania;
- 3) Konto Rodzica w dzienniku elektronicznym daje możliwość stałego uzyskania informacji na temat nauki i zachowania jego dziecka.
- 4) Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 6) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, którzy mają prawo wglądu do nich w szkole u nauczyciela uczącego danego przedmiotu (dziennik elektroniczny).
- 7) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 8) W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - a) bieżące;
  - b) klasyfikacyjne:
  - c) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - d) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

## Zasady oceniania

### § 53

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (półrocznych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej (półrocznej) i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Zespołu.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców-
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność uczestniczenia ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
9. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej (półrocznej) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w II półroczu jako ocenę końcową wpisuje się ocenę klasyfikacyjną za I półrocze.
13. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
14. W przypadku kiedy uczeń był objęty nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę zaświadczenia- wykazu ocen. Oceny z wykazu ocen z poszczególnych przedmiotów, z których oceniany był uczeń, do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca, w odpowiedniej kategorii edukacyjnej. O fakcie tym zobowiązany jest poinformować nauczyciela uczącego tego przedmiotu, z którego została wpisana ocena. Zaświadczenie (wykaz ocen) wydane przez placówkę medyczną wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy klasy do końca danego roku szkolnego.

### **Formy i skala oceniania**

#### **§ 54**

1. Podstawowymi dokumentami rejestrującym osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.
2. W dzienniku elektronicznym należy opisać kolumny ocen.
3. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
4. Poziom osiągnięć edukacyjnych i postępów uczniów ocenia się:
  - 1) w klasach I–III:
    - a) Dominującą oceną jest ocena opisowa słowna i pisemna. Dopuszcza się możliwość stosowania skali stopniowej oraz elementów graficznych motywujących do pracy. W dzienniku lekcyjnym oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia wyraża się stopniem według skali przyjętej w WO,
    - b) Na lekcjach z języka angielskiego w klasach I–III obowiązują takie same zasady oceniania jak na pozostałych zajęciach. Ocena półroczna i roczna wyraża stopień opanowania przez ucznia materiału językowego określonego w programie nauczania,
    - c) W klasach I-III półroczna i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
      - Półroczna ocena opisowa zawiera opis zachowania i osiągnięć dziecka w zakresie poszczególnych edukacji ze wskazaniem, nad czym uczeń powinien popracować w następnym półroczu. Drukowana jest w jednym egzemplarzu dla rodziców i przechowywana do końca danego roku szkolnego w wersji elektronicznej.
      - Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

d) W bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia przyjęto następującą skalę i słownictwo, odpowiadające literom od A do F:

zapis literowy	nazwa	komentarz
A	Wspaniale!, Doskonale!, Świetnie!, Znakomicie!, Brawo!	Osiągasz doskonale wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą ci się gratulacje!
B	Bardzo dobrze, Bardzoładnie!, Bardzosprawnie! Bardzo starannie!	Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
C	Dobrze, ładnie, Starannie	Dobrze pracujesz! Na pewno potrafisz lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiąganie lepszych wyników.
D	Dostatecznie, Postaraj się	Pracujesz, ale osiągasz jeszcze słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony. Więcej ćwicz.
E	Słabo, Masz trudności, Popracuj więcej!	Musisz więcej ćwiczyć, bo osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
F	Niezadowolająco, Nie radzisz sobie	Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia literowe:

- 1) „A” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
- 2) „B” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- 3) „C” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) „D” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
- 5) „E” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;

6) „F” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

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

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

1) klasy I-III szkoły podstawowej:

a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali literowej

b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;

c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”;

d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

2) W klasach IV–VIII:

a) ustala się wystawianie ocen bieżących w formie zapisu cyfrowego.

W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne śródroczne (półroczne) podawane są cyfrowo, a roczne podawane są w pełnym brzmieniu,

b) przyjmuje się następującą skalę ocen:

<b>nazwa oceny</b>	<b>zapis cyfrowy</b>	<b>skrót literowy</b>
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

c) dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących.

## Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

### § 55

#### 1. Obszary aktywności oceniane na lekcjach:

##### 1) prace pisemne:

- a) sprawdzian, test – obejmują treści z jednego działu, zapowiedziane i potwierdzone wpisem do dziennika na tydzień przed (dotyczy klas IV–VIII); czas trwania do 45 minut,
  - b) praca klasowa – zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika na tydzień przed; czas trwania: 1–2 godziny lekcyjne,
  - c) kartkówka – obejmuje treści z maksymalnie 3 ostatnich tematów lekcji, nie wymaga zapowiedzi; czas trwania 5 do 20 minut,
  - d) dyktando – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp.; czas trwania do 45 minut – zapowiedziane i poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni;
- ##### 2) odpowiedzi ustne: wypowiedź na zadany temat obejmująca treści z maksymalnie 3 ostatnich tematów lekcji, opowiadania, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.;
- ##### 3) zadania domowe: notatki, wykonywanie zadań w zeszytach ćwiczeń, własna twórczość, referat, recytacja itp.;
- ##### 4) aktywność na lekcji;
- ##### 5) przygotowanie uczniów do zajęć;
- ##### 6) prace wytwórcze, projekty, ćwiczenia praktyczne wykonywane na lekcjach lub w domu;
- ##### 7) zadania dodatkowe;
- ##### 8) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć;

#### 2. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

##### 1) ocenę celującą (6) uczeń otrzymuje, gdy:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- b) wiedzą znacznie wykracza poza program nauczania,
- c) osiąga sukcesy w konkursach,
- d) systematycznie korzysta z wielu źródeł informacji,
- e) twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- f) swoją wiedzę i umiejętności racjonalnie wykorzystuje na każdych zajęciach,
- g) stosuje rozwiązania nietypowe, racjonalizatorskie;

##### 2) ocenę bardzo dobrą (5) uczeń otrzymuje, gdy:

- a) opanował pełny zakres wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- c) potrafi współdziałać w grupie podczas realizacji zadań zespołowych,
- d) ambitnie realizuje zadania indywidualne,
- e) bardzo chętnie i często prezentuje swoje zainteresowania,

- f) systematycznie korzysta z różnych źródeł informacji,
  - g) systematycznie, poprawnie i estetycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń,
  - h) bierze udział w konkursach;
- 3) ocenę dobrą (4) uczeń otrzymuje, gdy:
- a) opanował w pełni wiadomości określone podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - c) wykorzystuje czas zaplanowany przez nauczyciela,
  - d) sporadycznie prezentuje swoje zainteresowania,
  - e) czasami korzysta z różnych źródeł informacji,
  - f) systematycznie i poprawnie prowadzi zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń;
- 4) ocenę dostateczną (3) uczeń otrzymuje, gdy:
- a) opanował minimum zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasem potrzebuje pomocy nauczyciela,
  - c) mało efektywnie wykorzystuje czas pracy,
  - d) rzadko korzysta z różnych źródeł informacji,
  - e) systematycznie prowadzi zeszyty, jednak nie zawsze poprawnie;
- 5) ocenę dopuszczającą (2) uczeń otrzymuje, gdy:
- a) ma braki w opanowaniu minimum wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie, niewykluczające jednak uzupełnienia wiedzy w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
  - c) wykazuje trudności w organizowaniu pracy, wymaga kierowania,
  - d) często nie kończy rozpoczętych działań,
  - e) nie korzysta z żadnych źródeł informacji,
  - f) prowadzi zeszyty niesystematycznie i niestarannie;
- 6) ocenę niedostateczną (1) uczeń otrzymuje, gdy:
- a) nie opanował minimum wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać podstawowych zadań,
  - c) nie potrafi organizować pracy, nie podejmuje działań,
  - d) jest niesamodzielny, odmawia wykonania zadania,
  - e) nie korzysta z żadnych źródeł informacji,
  - f) nie prowadzi zeszytów;
3. Aktywność na lekcjach będzie oceniana na podstawie otrzymywanych przez ucznia „+” za:
- 1) właściwe i szybkie rozwiązanie bieżącego problemu;
  - 2) gotowość do wykonywania ćwiczeń i zadań zaleconych do wykonania w trakcie zajęć;
  - 3) podejmowanie merytorycznej dyskusji;
  - 4) dodatkowe przygotowanie materiałów do lekcji;
  - 5) wykazanie się szczególnymi wiadomościami lub umiejętnościami;
  - 6) pomoc kolegom w przyswajaniu wiedzy i umiejętności;
  - 7) wykonanie pomocy do pracowni;
  - 8) inne.

Sposób przeliczenia „+” na oceny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

4. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali: ocena ze sprawdzianu; procent liczby punktów;  
Kryteria wymagań na ocenę szkolną z pracy pisemnej ocenianej na podstawie liczby uzyskanych punktów:
  - 1) 0 – 30% maksymalnej ilości punktów – niedostateczny;
  - 2) 31 – 49% maksymalnej ilości punktów – dopuszczający;
  - 3) 50 – 74% maksymalnej ilości punktów – dostateczny;
  - 4) 75 – 90% maksymalnej ilości punktów – dobry;
  - 5) 91 – 100% maksymalnej ilości punktów – bardzo dobry.
5. Ocenę celującą może uzyskać uczeń, który otrzymał stopień bardzo dobry i wykonał zadania dodatkowe.
6. Podpowiadanie, ściąganie, odpisywanie, jako nieuczciwe formy zdobywania ocen, powodują dyskwalifikację pracy. Praca zostaje odebrana i uczeń dostaje ocenę niedostateczną.

### **Zasady kontroli postępów w nauce**

#### § 56

1. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż dwie prace pisemne (sprawdziany, testy, praca klasowa, dyktando) w różnych dniach. Prace te są dla uczniów obowiązkowe.
2. Uczeń, który nie był obecny na sprawdzianie, teście, pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych pisze go w terminie ustalonym z nauczycielem, ale nie później, niż 2 tygodnie po powrocie do szkoły.
3. Udowodniona ucieczka ze sprawdzianu powoduje wystawienie oceny niedostatecznej, którą uczeń może poprawić w trybie przewidzianym poniżej.
4. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian (test, praca klasowa, dyktando) i 2 kartkówki (bez zapowiedzi).
5. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.
6. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
7. Nieobecność na lekcji nie zwalnia ucznia od obowiązku sporządzenia zadania domowego oraz opanowania wiadomości i umiejętności.
8. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną (półroczną) i roczną nie dokonuje się pisemnych sprawdzianów wiadomości.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (sprawdziany, testy, praca klasowa, dyktando) uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu nie później niż dwa tygodnie od daty pisania sprawdzianu. Oceny tych prac należy wpisywać czerwonym kolorem.

10. W ciągu półrocza uczeń ma prawo zgłoszenia 1 raz nieprzygotowania do lekcji, bez podania powodu (zapis w dzienniku lekcyjnym „np.”).
11. Za zgłoszony przed lekcją brak zeszytu, zadania domowego lub materiałów do pracy uczeń otrzymuje „-” Za każde 3 „-” (minusy) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. Za niezgłoszony przed lekcją brak zeszytu lub materiałów uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (dotyczy klas IV–VIII).
13. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych.

### **Warunki poprawiania ocen bieżących niesatysfakcjonujących ucznia**

#### § 57

1. Wszelkie zastrzeżenia i wątpliwości dotyczące ocen uczeń zgłasza nauczycielowi – autorowi oceny.
2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny postawionej za pisemną pracę kontrolną na następujących zasadach:
  - 1) poprawa sprawdzianów, testów, prac klasowych jest dobrowolna;
  - 2) niedostateczna ocena uzyskana ze sprawdzianu może być przez ucznia poprawiona w terminie i na zasadach ustalonych wcześniej z nauczycielem przedmiotu, jednak nie później, jak 2 tygodnie po oddanym sprawdzianie, z zastrzeżeniem punktu 4;
  - 3) poprawa odbywa się poza lekcją – podczas zajęć kółka, konsultacji lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
3. Uczeń może poprawiać każdą ocenę bieżącą tylko jeden raz, w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, ale nie później niż 2 tygodnie po uzyskaniu oceny, z zastrzeżeniem punktu 4.
4. Uczeń zagrożony otrzymaniem półrocznej, rocznej oceny niedostatecznej może za zgodą nauczyciela próbować poprawić ocenę w terminie późniejszym niż zapisane w ustępie 2 punkt 2 i 3.
5. Poprawiona ocena odnotowana w dzienniku elektronicznym jest wyróżniona, przy czym uznaje się poprawioną ocenę za ocenę ostateczną.

### **Zasady i skala oceniania zachowania**

#### § 58

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz wysiłek i zaangażowanie ucznia.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy analizując pochwały i uwagi w kartotece ucznia w dzienniku elektronicznym po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników Zespołu, a także samooceny uczniów.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) relacje z rówieśnikami;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 9) udział w dodatkowych zajęciach.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Kryteria ocen w klasach I–III:
- 1) półroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową;
  - 2) w ocenianiu bieżącym zachowanie ujęte jest w cztery kategorie i umownie nazwane: wz - wzorowe, bdb – bardzo dobre, pop – poprawne, ndp – nieodpowiednie:
    - a) wz – zachowanie wzorowe:  
 Uczeń jest kulturalny, zawsze używa form grzecznościowych w stosunku do nauczycieli i rówieśników. Jest wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów, punktualny, pracowity i obowiązkowy, zawsze wzorowo przygotowany do lekcji. Systematycznie i dokładnie odrabia prace domowe. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Zawsze współpracuje w zespole. Wzorowo wywiązuje się z podjętych zadań. Dotrzymuje zawartych umów. Angażuje się w prace na rzecz klasy. Zna regulamin szkoły, klasy i zawsze stosuje się do jego zasad. Bez zarzutu wykonuje polecenia nauczyciela,
    - b) bdb – zachowanie bardzo dobre:  
 Uczeń zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych. Jest koleżeński, uczynny. Wywiązuje się ze swoich obowiązków. Jest pracowity i przygotowany do zajęć. Dotrzymuje warunków zawartych umów. Potrafi współpracować w zespole. Zna regulamin szkoły, klasy i stosuje się do jego zasad. Wykonuje polecenia nauczyciela,
    - c) pop - zachowanie poprawne:  
 Uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z dorosłymi i rówieśnikami. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Pracuje niesystematycznie. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań, potrafi jednak przyznać się do błędu. Nie zawsze jest przygotowany do zajęć. Potrafi pracować w zespole. Zna regulamin szkoły, klasy, nie zawsze stosuje się do jego zasad. W sytuacjach konfliktowych potrafi radzić sobie z emocjami. Wykonuje polecenia nauczyciela,
    - d) ndp - zachowanie nieodpowiednie:  
 Uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Niektóre jego przekonania i zasady postępowania budzą zastrzeżenia. Nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Popada w konflikty z grupą. Jest agresywny. Używa wulgarnych słów i gestów. Odmawia wykonania poleceń nauczyciela.
6. Kryteria ocen w klasach IV–VIII:
- 1) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;

- 2) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 3) (uchylono)
- 4) Ocenę zachowania ustala się, przyjmując za punkt wyjścia zachowanie dobre przypisane uczniowi który:
- dobrze wypełnia obowiązki ucznia,
  - jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
  - szanuje mienie osobiste i społeczne,
  - odnosi się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - szanuje tradycje i symbole szkolne (sztandar, hymn),
  - ubiera się stosownie do okoliczności,
  - dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia,
  - dba o kulturę słowa,
  - szanuje prawa innych,
  - zwykle zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
  - nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień,
  - zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - nie pali papierosów i nie używa żadnych środków odurzających,
  - nie otrzymał nagany wychowawcy lub dyrektora;
- 5) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów:
- jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
  - wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
  - bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
  - rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
  - godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
  - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
  - jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych;
- 6) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przykładowie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej oraz:
- sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
  - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
  - zawsze zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
  - bierze czynny udział w życiu klasy,
  - pomaga innym;
- 7) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
  - czasami zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie,
  - czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
  - nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
  - czasami przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
  - jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia,
  - nie poczuwa się do winy za wykroczenia regulaminowe,
  - nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
  - nie dostrzega potrzeby niesienia pomocy innym;
- 8) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia
  - b) często przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
  - c) utrudnia prowadzenie zajęć, świadomie stwarza zagrożenie dla innych,
  - d) jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny,
  - e) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
  - f) łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie poprawia,
  - g) otrzymał naganą wychowawcy klasy i nie poprawił zachowania;
- 9) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) stale spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
  - b) często przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
  - c) odnosi się z lekceważeniem do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - d) narusza godność osobistą i nietykalność cielesną innych, jest agresywny,
  - e) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
  - f) niszczy mienie szkolne i środowiskowe, przywłaszcza sobie cudzą własność,
  - g) łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i nie poprawia ich,
  - h) nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce,
  - i) otrzymał naganą dyrektora szkoły i nadal łamie regulamin szkoły.

### **Tryb klasyfikacji**

#### § 59

1. Przez klasyfikowanie uczniów należy rozumieć:
  - 1) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu, roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) ustalenie ocen klasyfikacyjnych;
  - 3) ustalenie oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne (półroczne) uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe (w szczególnym przypadku termin ustala dyrektor Zespołu).
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Oceny z prac pisemnych mają najwyższą wagę przy ustalaniu oceny końcowej. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest ustalana wspólnie, przy czym ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona zgodnie z postanowieniami Wewnętrznej Oceny może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub – w przypadku oceny niedostatecznej – egzaminu poprawkowego.

5. Miesiąc przed śródrocznym (półrocznym), rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych w bezpośredniej rozmowie z rodzicami odnotowanej w teczce wychowawcy i potwierdzonej podpisem rodziców lub listem poleconym.
  6. Najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele informują uczniów o proponowanych półrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych:
    - 1) w klasach I–III w formie ustnej lub pisemnej;
    - 2) w klasach IV–VIII w formie pisemnego wykazu ocen.
  7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna (półroczna) i roczna nie może być niższa od przewidywanej. W uzasadnionych przypadkach uczeń może starać się uzyskać ocenę wyższą o jeden stopień.
  8. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie co najmniej 2 ocen bieżących, wystawianych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w przypadku zajęć prowadzonych w wymiarze 1 godziny w tygodniu, a w przypadku zajęć prowadzonych w wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo z co najmniej 3 ocen bieżących. W wyjątkowych przypadkach jest możliwe wystawienie oceny śródrocznej (półrocznej) bądź rocznej w oparciu o 1 ocenę bieżącą.
  9. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się będą do średniej.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (półrocznej) uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, Szkoła stwarza mu szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń ma obowiązek poprawienia oceny półrocznej w ciągu miesiąca po zakończeniu ferii zimowych. Nauczyciel uczący określa termin i zakres materiału. W uzasadnionych wypadkach termin ten może być przez dyrektora Zespołu wydłużony. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek odnotowania w dzienniku elektronicznym poprawę oceny z wpisaniem daty.
  11. Jeżeli uczeń nie poprawi śródrocznej (półrocznej) oceny niedostatecznej, otrzymuje ocenę niedostateczną na koniec roku szkolnego.
  12. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowywane w dzienniku elektronicznym, w którym należy wpisać datę rozmowy oraz imię i nazwisko ucznia.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej  
oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

§ 60

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż proponowana oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania (półroczna, roczna), jeżeli jego zdaniem ocena nie odzwierciedla uzyskanych umiejętności i wiedzy.
2. Na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice zgłaszają pisemny wniosek do dyrektora Zespołu o ustalenie oceny wyższej niż proponowana.
3. We wniosku uczeń (jego rodzice) wskazują ocenę, jaka według niego jest adekwatna do posiadanego poziomu wiedzy i umiejętności lub zachowania.
4. Dyrektor Zespołu przekazuje wniosek uczniowi nauczycielowi przedmiotu, który z kolei ustala z uczniem formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności według obowiązujących kryteriów i wymagań, zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.
5. Dyrektor Zespołu ustala termin sprawdzenia i ustalenia ostatecznej oceny z przedmiotu na dwa dni przed klasyfikacyjnym zbieraniem rady pedagogicznej.
6. Sprawdzenia wiadomości i umiejętności dokonuje nauczyciel przedmiotu, po ustaleniu z uczniem formy (pisemnej, ustnej, ćwiczeń), któremu do pomocy na jego prośbę dyrektor Zespołu może powołać innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także pedagoga szkolnego lub wicedyrektora Zespołu, jako obserwatora. Na prośbę ucznia lub rodzica w czynnościach tych może uczestniczyć rodzic, jako obserwator.
7. Ustalona ocena nie może być niższa niż przewidywana przed sprawdzianem. Jest to ocena ostateczna.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół, w którym wskazują swoje spostrzeżenia odnośnie jego przebiegu, a nauczyciel przedmiotu uzasadnia wystawioną ocenę. Obserwatorzy mają prawo dołączyć do protokołu swoje spostrzeżenia.
9. W przypadku ponownego ustalenia oceny zachowania dyrektor Zespołu zleca wychowawcy klasy ponowne zebranie opinii o zachowaniu ucznia, z zachowaniem następujących procedur:
  - 1) uczniowie, nauczyciele uczący w danej klasie, a także sam uczeń swoją opinię wyrażają pisemnie i anonimowo;
  - 2) dyrektor zleca pedagogowi szkolnemu przeprowadzenie badania diagnostycznego,
  - 3) wychowawca wraz z pedagogiem ustalają ostateczną ocenę zachowania po dokonaniu analizy zgromadzonego materiału;
  - 4) ze swojej pracy sporządzają protokół, który zawiera uzasadnienie podjętej decyzji,
  - 5) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do zgromadzonego materiału.
10. Terminy składania wniosku i ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania są takie jak przy trybie ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
11. Ocena zachowania ustalona powtórnie jest ostateczna.
12. Dokumentację z przeprowadzonych prac wraz z protokołami przechowuje się do zakończenia całego etapu edukacyjnego tj.; I-III, IV-VIII.

13. Dyrektor Zespołu może odmówić uczniowi prawa do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana w przypadku:
- 1) potwierdzonej niesystematycznej pracy ucznia w ciągu roku;
  - 2) nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 3) nieprzestrzegania przez ucznia ustaleń WO;
  - 4) niespełniania wymagań zawartych w kryteriach ocen zachowania.
14. Swoją decyzję dyrektor Zespołu redaguje na piśmie i kieruje do wnioskodawcy.

### **Odwwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

#### § 61

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
3. Dyrektor  
Zespół wstrzymuje wykonanie uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadzi postępowanie wyjaśniające, jak również ustni pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustali roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
  - 1) zaraz po wpływnię wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
  - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwo promocyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor Zespołu 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jak przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców,
  - f) pedagog.
8. W szczególności w uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji w własną lub inną osobę prośbą. Dyrektor Zespołu powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołaniem nauczyciela zatrudnionego winna być kolejna osoba w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Zpracowanie komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - d) imię i nazwisko ucznia
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin zebrania komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## Egzamin klasyfikacyjny

### § 62

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednego z zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje pr omocjido oddziału klasynastępnej lub niekończyszkołypodstawowej.
2. Uczeńkończyszkołypodstawową, jeżeli uzyskał w oddziale klasy ósmej, roczneocenyklasyfikacyjnezobowiązkowychzajęćedukacyjnych, wyższeodocenyniedo statecznej.
3. Uczeńmożeniebyćklasyfikowanyzjednego, kilkulubwszystkizajęćedukacyjnych, jeżelibrakjestpodstawdoustaleniaśródrocznejlubrocznejocenyklasyfikacyjnejzpowodunieobecnościucz nianazajęciachedukacyjnychprzekraczającepołowęczasuprzeznaczonegonatezajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawcamaobowiązekzawiadomićuczniainiejgorodzicówzagrożeniuniekłasyfikowanie m.
5. Uczeńnieklasyfikowanyzpowoduusprawiedliwionejneobecnościemożezdawaćegzaminklasyf ikacyjny.
6. Nawniosekucznianieklasyfikowanegozpowodunieu sprawiedliwionejneobecności, może on zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzaminklasyfikacyjnyzdajeroównieżuczeń:
  - 1) realizujący, napodstawieodrębnychprzepisówindywidualnyprogramlubtoknauki;
  - 2) spełniającyobowiązekszkolnylubobowiązeknaukipozaszkołą.
8. Egzaminklasyfikacyjnyprzeprowadzanydlauczniaspelniającegoobowiązekszkolnylubobowią zeknaukipozaszkołąnieobejmujeobowiązkowychzajęćedukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki iwychowaniafizycznegoorazdodatkowychzajęćedukacyjnych. Nieustalasiędlaniegooceny zachowania.
9. Egzaminklasyfikacyjnyzplastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowychi wychowaniafizycznegomaprzedewszystkimformęzadańpraktycznych.
10. Egzaminklasyfikacyjnyzpozostałychzajęćedukacyjnychprzeprowadzawformiepisemneji usn ej Komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

### **Egzamin poprawkowy**

#### § 63

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przedewszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych, szczególnie niezasadnych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który przyczynił się do niewykonania egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **Rozdział X. Gospodarka finansowa Zespołu**

### **§ 64**

1. Dyrektor Zespołu odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych.

2. Wprowadzanie zmian w rocznym planie finansowym Zespołu regulują odrębne przepisy dotyczące gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

#### § 65

1. Dyrektor Zespołu ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Zespołu, a w szczególności za:
  - 1) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych,
  - 2) terminowe rozliczanie, za pomocą stosownych dokumentów, z organem prowadzącym Zespół ze środków otrzymanych z budżetu tego organu,
  - 3) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Dyrektor Zespołu ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Zespołu.
3. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor Zespołu podlega nadzorowi organu prowadzącego Zespół na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

### **Rozdział XI. Postanowienia końcowe**

#### § 66

1. Zespół używa pieczęci podłużnej o treści: „Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 835-036 Rzeszów, ul. Dąbrowskiego 66a”.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednie zapisy regulaminowe stanowiące załączniki do Statutu.

#### § 67

Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna Zespołu.

Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.