

STATUT

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 19
W POZNANIU

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PLACÓWEK WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 19	4
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 19.....	6
§ 1 W zakresie nauczania.....	6
§ 2 W zakresie wychowania	6
§ 3 W zakresie opieki	7
§ 4 W zakresie profilaktyki.....	7
§ 5 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów	8
ROZDZIAŁ IV CYKLE KSZTAŁCENIA I ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 19.....	10
§ 1 Cykle kształcenia	10
§ 2 Organizacja roku szkolnego.....	10
§ 3 Organizacja oddziałów	11
§ 4 Organizacja pracy oddziału	12
§ 5 Organizacja zajęć nieobowiązkowych, w tym religii i etyki	14
§ 6 Zajęcia pozalekcyjne	15
§ 7 Świetlica szkolna	15
§ 8 Biblioteka szkolna	16
§ 9 Stołówka szkolna	17
§ 10 Kształcenie na odległość.....	17
ROZDZIAŁ V ORGANA ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE.....	21
§ 1 Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 19.....	21
§ 2 Dyrektor Zespołu i jego kompetencje.....	21
§ 3 Wicedyrektorzy w Zespole	23
§ 4 Rada Pedagogiczna	25
§ 5 Samorząd Uczniowski	27
§ 6 Rada Rodziców.....	27
§ 7 Współdziałanie Organów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 19	29
ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 19.....	30
§ 1 Pracownicy Zespołu.....	30
§ 2 Zakres czynności pracowników samorządowych w Przedszkolu.....	31
§ 3 Zakres czynności pracowników administracji i obsługi	32
§ 4 Zadania i obowiązki nauczyciela	32
§ 5 Zadania i obowiązki logopedy i nauczyciela gimnastyki korekcyjnej.....	34
§ 6 Zadania i obowiązki wychowawcy klasowego	34
§ 7 Zadania i obowiązki nauczyciela wspomagającego.....	34
§ 8 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego	35
§ 9 Zadania i obowiązki psychologa szkolnego.....	36
§ 10 Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego.....	36
§ 11 Działalność zespołów przedmiotowo - zadaniowych	37
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE	38
§ 1 Regulamin rekrutacji	38
§ 2 Skreślenie wychowanka z przedszkola	38
§ 3 Prawa i obowiązki uczniów	39
§ 4 System nagród i kar	42
§ 5 Zasady bieżącego oceniania zachowania uczniów	43
ROZDZIAŁ VIII ZASADY KLASYFIKOWANIA I OGÓLNE ZASADY BIEŻĄCEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....	50

§ 1 Ogólne warunki klasyfikacji i promowania	50
§ 2 Zasady oceniania	50
§ 3 Zasady oceniania i informowania uczniów oraz powiadamiania rodziców	52
§ 4 Kryteria oceniania w Przedszkolu	55
§ 5 Kryteria oceniania w edukacji wczesnoszkolnej	55
§ 6 Klasyfikacja w edukacji wczesnoszkolnej	57
§ 7 Kryteria oceniania w Szkole Podstawowej	57
§ 9 Egzaminy klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych	60
§ 10 Egzaminy poprawkowe z zajęć edukacyjnych	62
§ 11 Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	63
§ 12 Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	65
§ 13 Promowanie uczniów	67
ROZDZIAŁ IX RODZICE	69
§ 1 Prawa i obowiązki rodziców	69
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	72
ROZDZIAŁ XI PODSTAWA PRAWNA	74

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 19 w Poznaniu wchodzi:

1. Przedszkole nr 186 „Mieszkańcy Łąki” w Poznaniu.
2. Szkoła Podstawowa nr 50 im. 1 Dywizji Pancерnej gen. St. Maczka z Oddziałami Integracyjnymi w Poznaniu.

§ 2

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 19 działa w ramach obowiązującego prawa oświatowego i przepisów Ministra Edukacji Narodowej. Szkoła i przedszkole wchodzące w skład Zespołu są placówkami publicznymi.

§ 3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań.

§ 4

Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 19 jest budynek położony na os. Stare Żegrze 1, 61-249 Poznań.

§ 5

Dokumentacja kadrowa, pedagogiczna i finansowa Zespołu archiwizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PLACÓWEK WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 19

§ 1

Przedszkole nr 186 „Mieszkańcy Łąki” jest publiczną placówką samorządową zapewniającą bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizowany program wychowania przedszkola wchodzi w skład zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 2

Szkoła Podstawowa nr 50 jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową, realizującą program nauczania ustalony dla danego poziomu edukacyjnego przez Ministra Edukacji Narodowej i umożliwiającą uzyskanie świadectwa państwowego. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne stanowiące mocą odrębnych dokumentów.

§ 4

Każda z organizacji wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 19 zachowuje odrębność Rad Pedagogicznych oraz Rad Rodziców. Szkoła Podstawowa nr 50 zachowuje odrębny hymn, sztandar i ceremoniał oraz Samorząd Uczniowski.

Cykle kształcenia oraz organizację roku szkolnego w szkołach i przedszkolu wchodzących w skład Zespołu regulują odpowiednie przepisy.

§ 5

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- a) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 19 w Poznaniu;
- b) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 186 „Mieszkańcy Łąki” w Poznaniu;
- c) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 50;
- d) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu;

- e) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- f) uczniu – należy przez to rozumieć każde dziecko, wychowanka, ucznia przyjętego do Zespołu;
- g) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
- h) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- i) oddziale sportowym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 19

§ 1

W zakresie nauczania

1. Zapewnienie niezbędnych warunków do pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów.
2. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych i przydatnych w życiu oraz na dalszych etapach kształcenia.
3. Przekazanie wychowankom określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk.
4. Kształcenie umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
5. Wspieranie wychowanków w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji.
6. Stwarzanie warunków do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań.
7. Wprowadzanie wychowanków w świat kultury i nauki.

§ 2

W zakresie wychowania

1. Kształtowanie środowiska wychowawczego zapewniającego każdemu wychowankowi wszechstronny rozwój.
2. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu i miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego i dziedzictwa innych narodów.
3. Kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Rozwijanie umiejętności społecznych przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

5. Podejmowanie działań w celu wczesnego rozpoznawania, zapobiegania i eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego.
6. Kształtowanie postaw społecznych i obywatelskich oraz przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym.
7. Umożliwienie rozwijania dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie dobra, prawdy i piękna.
8. Uczenie odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelnej pracy, rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz szacunku dla dobra wspólnego.
9. Kształtowanie szacunku do świata przyrody, promowanie zdrowego trybu życia.

§ 3

W zakresie opieki

1. Zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju podczas pobytu na terenie Szkoły, w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, imprez pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez nauczycieli Zespołu.
2. Udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Rozpoznawanie sytuacji wychowanków, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
4. Wspieranie wychowanków z rodzin dysfunkcyjnych, poprzez zapewnianie wszechstronnej opieki i wskazywanie możliwości uzyskania pomocy materialnej, pochodzącej z fundacji i organizacji społecznościowych.
5. Organizowanie osobom niepełnosprawnym dodatkowej opieki na terenie Szkoły oraz dowozu na zajęcia.

§ 4

W zakresie profilaktyki

1. Zapobieganie zachowaniom ryzykownym oraz tworzenie warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności, służących przeciwdziałaniu wszystkiemu, co zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu.
2. Kształtowanie i rozwijanie umiejętności społecznych w celu redukcji czynników ryzyka i wzmacniania czynników chroniących.

3. Uświadamianie skutków zdrowotnych i społecznych przyjmowania środków psychoaktywnych, palenia papierosów oraz innych zachowań ryzykownych.
4. Konsekwentna współpraca z rodzicami w oddziaływaniach chroniących dzieci przed zagrożeniami.
5. Motywowanie uczniów do rozwijania pasji i zainteresowań oraz właściwego zagospodarowania czasu wolnego.
6. Promowanie aktywności fizycznej poprzez zapewnienie warunków do uprawiania różnych dyscyplin sportowych.
7. Tworzenie atmosfery szacunku, zrozumienia i wzajemnej życzliwości.

§ 5

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów

1. Zespół udziela i organizuje uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, pielęgniarki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom oraz nauczycielom i polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych.
4. Zespół zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem poprzez:
 - a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - b) organizowanie zajęć specjalistycznych: logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy oraz innych zajęć terapeutycznych, które prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w tym zakresie i po uzyskaniu zgody i środków finansowych od organu prowadzącego;
 - c) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - d) wskazywanie dla dzieci właściwych Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych po konsultacji i za zgodą ich rodziców lub opiekunów;
 - e) pracę zgodnie z zaleceniami Poradni;

- f) organizowanie we współpracy ze specjalistami poradni konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli.
5. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, wicedyrektor przedszkola, wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.
 6. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
 7. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem:
 - a) zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem – dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) wychowawcy klasy – dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub objętych pomocą z innych względów.
 8. Wychowawca klasy na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane wychowawca klasy niezwłocznie informuje ucznia i pisemnie rodziców.
 10. Obowiązkiem ucznia jest rzetelne realizowanie przyznanych form pomocy. Obecność ucznia na zajęciach jest obowiązkowa i kontrolowana przez rodziców.
 11. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca prace zespołu. O terminie spotkania zespołu Dyrektor informuje rodziców ucznia. Rodzice mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.

ROZDZIAŁ IV
CYKLE KSZTAŁCENIA I ORGANIZACJA PRACY
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 19

§ 1

Cykle kształcenia

1. Cykle kształcenia w Zespole trwają:
 - a) w Przedszkolu – 4 lata;
 - b) w oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej – 1 rok;
 - c) w Szkole Podstawowej – 8 lat;
2. Rok szkolny w szkole trwa od 1 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa półrocza.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu.
5. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor Zespołu na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu i w ustalonym terminie przedstawia go do zatwierdzenia przez organ prowadzący i do zaopiniowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 2

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny w Zespole rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.
3. Przedszkole oraz oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem terminowych przerw w pracy przedszkola zatwierdzonych w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.

4. Termin przerwy wakacyjnej w pracy Przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora. Rodzice zobowiązani są do pisemnego zgłoszenia pobytu dziecka na okres wakacyjny (lipiec/sierpień) w terminie do 10 czerwca każdego roku, a w terminie wyznaczonym przez placówki dyżurujące do podpisania porozumienia.

§ 3

Organizacja oddziałów

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora i Wicedyrektorów z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują obowiązkowe zajęcia dydaktyczne określone planem nauczania i szkolnym zestawem programów.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić w oddziałach ogólnych od 22 do 26, w oddziałach integracyjnych od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Oddziały powyżej 24 uczniów dzielone są na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki. W oddziałach liczących mniej uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci lub absencji nauczycieli dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25.
7. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne. Oddział przedszkolny, w którym realizowany jest program wychowania przedszkolnego przeznaczony jest dla dzieci pięciu i sześciolatek. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej nie może przekroczyć 25 dla grupy ogólnej i 20 (w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych) dla grupy integracyjnej.
8. Zgodnie ze specyfiką Szkoły istnieje możliwość tworzenia oddziałów integracyjnych, do których rekrutacja odbywa się na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność określoną w orzeczeniu.
9. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju

i stopnia niepełnosprawności.

10. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.
11. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwany dalej wychowawcą.
12. Wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego zadaniem jest rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych.
13. W klasach integracyjnych zatrudnieni są także nauczyciele specjaliści w celu zapewnienia uczniom z dysfunkcjami dodatkowej pomocy dydaktyczno–wychowawczej. Współpracować z nimi winni także wychowawca i nauczyciele uczący w danej klasie.
14. Wychowawca w miarę możliwości sprawuje swą funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
15. W uzasadnionych przypadkach uczniowie lub ich rodzice mogą wystąpić z uzasadnionym wnioskiem do Dyrektora o zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu.
16. Decyzję o zmianie wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu podejmuje Dyrektor Zespołu po uprzednim wysłuchaniu wnioskodawcy, nauczyciela oraz po zapoznaniu się z opinią działających na terenie Szkoły, związków zawodowych.

§ 4

Organizacja pracy oddziału

1. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę, na wniosek Wicedyrektora na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
 - a) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola;
 - b) w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰ realizowane są przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - c) Czas pracy przedszkola może trwać od 6⁰⁰ do 17⁰⁰.
2. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala Wicedyrektor placówki.

3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin, przy czym:
 - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną;
 - b) co najmniej 1/5 na pobyt na świeżym powietrzu, w parku, na boisku itp.;
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne;
 - d) pozostały czas nauczyciel może dowolnie zagospodarować.
5. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
6. W Przedszkolu obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:
 - a) RANEK: sytuacje edukacyjno-wychowawcze organizowane przez dzieci lub inspirowane przez nauczycielkę o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach, zabawy poranne i ćwiczenia ruchowe, czynności samoobsługowe, śniadanie.
 - b) PRZEDPOŁUDNIE: zajęcia dydaktyczne wynikające z przyjętego programu wychowania przedszkolnego organizowane przez nauczycielkę z uwzględnieniem propozycji dzieci, zabawy tematyczne i dowolne, spacer i wycieczki, pobyt na świeżym powietrzu, czynności samoobsługowe, zajęcia dodatkowe na życzenie rodziców, różne formy relaksu (ćwiczenia relaksacyjne i wyciszające), obiad.
 - c) POPOŁUDNIE: kontynuacja zajęć dydaktycznych, zajęcia dodatkowe, praca indywidualna z dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dzieckiem zdolnym oraz działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych, wspólne zabawy ruchowe i ze śpiewem, swobodne działania dzieci, pobyt w ogrodzie przedszkolnym, podwieczorek, rozchodzenie się dzieci.
7. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej, specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane z budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor placówki.

9. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii, zajęć rewalidacyjnych, (jeśli takie są prowadzone), powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 20 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.
11. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i Rady Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna.
13. Zajęcia szkolne mogą odbywać się podczas warsztatów, wycieczek, wyjazdów.
14. Na pisemną prośbę rodziców uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych w danym dniu. Prośba ta powinna być zapisana w dzienniczku ucznia lub przesłana drogą elektroniczną.

§ 5

Organizacja zajęć nieobowiązkowych, w tym religii i etyki

1. Wychowankowie za pisemną deklaracją uczestnictwa mogą uczestniczyć w organizowanych przez Zespół zajęciach nieobowiązkowych, w tym religii.
2. Deklaracja udziału wyrażane jest w pisemnej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w ramach możliwości kadrowych Zespołu.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, wlicza się natomiast do średniej ocen.
6. Ocena z religii jest wystawiana wg ogólnych zasad oceniania.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

8. Dla uczniów, których rodzice wyrazili pisemną rezygnację z uczestnictwa w lekcjach religii Dyrektor Szkoły może zorganizować lekcje etyki. Organizacja tych zajęć odbywa się za zgodą organu prowadzącego.

§ 6

Zajęcia pozalekcyjne

1. W Szkole prowadzone są zajęcia nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne.
2. W Szkole prowadzone są zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce oraz zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.

§ 7

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, a w szczególnych przypadkach dla uczniów klas IV – VI.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 6³⁰ do 16³⁰.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - a) całokształt pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w świetlicy;
 - b) prawidłowe funkcjonowanie świetlicy;
 - c) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - d) prowadzi dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - e) dba o aktualny wystrój świetlicy;
 - f) bierze udział w pracy zespołu wychowawczego;
 - g) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
 - h) współpracuje z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym,

- i) otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
- j) współpracuje z rodzicami;
- k) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy;
- l) nauczyciele świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają półroczne sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 8

Biblioteka szkolna

1. W Zespole działa biblioteka, która pełni rolę centrum informacyjnego i dydaktycznego służącego realizacji:
 - a) potrzeb i zainteresowań wychowanków;
 - b) zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - c) doskonaleniu pracy nauczycieli;
 - d) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu, który zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia, zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, zatwierdza regulamin biblioteki.
3. Lokal biblioteki szkolnej powinien umożliwiać gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów oraz korzystanie z nich w czytelni, a także prowadzenie zajęć z uczniami.
4. Zbiory biblioteki, gromadzone zgodnie z potrzebami szkoły, stanowią: książki (wydawnictwa informacyjne i albumowe, lektury wg kanonu Szkoły, literatura piękna, popularnonaukowa i naukowa, podręczniki i programy nauczania), czasopisma, inne materiały tekstowe, materiały audiowizualne oraz dokumenty związane z organizacją pracy Szkoły, które mogą być udostępniane do wglądu nauczycielom, pracownikom, uczniom oraz rodzicom.
5. W wyposażeniu biblioteki znajduje się sprzęt multimedialny.
6. Podstawowym źródłem finansowania jest budżet Zespołu, dodatkowym są dotacje od Rady Rodziców lub innych ofiarodawców.

§ 9

Stołówka szkolna

1. W Zespole działa stołówka szkolna, która zapewnia miejsce do spożywania posiłków.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 2, jest dobrowolne i odpłatne.
4. Szczegóły funkcjonowania stołówki szkolnej reguluje odrębny regulamin.

§ 10

Kształcenie na odległość

1. Zajęcia w przedszkolu i/lub szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Do zadań Dyrektora Zespołu w zakresie organizacji zdalnego nauczania należy w szczególności:
 - a) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - b) ustalanie planu pracy placówki (zajęcia online);
 - c) informowanie (poprzez dziennik elektroniczny) rodziców uczniów o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - d) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - e) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - f) zapewnienie uczniom i rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielami prowadzącym zajęcia;

- g) we współpracy z nauczycielami ustalanie sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami, a także modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (np.: ćwiczenia, lektura, itp.).
 5. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę.
 6. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, w tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
 7. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m. in. o materiały edukacyjne na portalach edukacyjnych i stronach internetowych, zintegrowaną platformę edukacyjną, dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną, komunikatory, programy do telekonferencji itp.
 8. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
 - a) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - b) realizowania przewidzianych w programie treści nauczania;
 - c) zapewnienia uczniom lub rodzicom możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - d) systematycznego uzupełniania wpisów w dzienniku elektronicznym (frekwencja, temat lekcji, uwagi);
 - e) systematycznego oceniania osiągnięć uczniów.
 9. Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce, oceniając aktywność uczniów podczas kontaktu z nauczycielami, wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela, dodatkowe czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

10. Nauczyciel określa formę i sposób przekazania prac.
11. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
12. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - a) systematycznego (poprzez wskazane komunikatory) nawiązywania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - b) organizowania systematycznej nauki własnej w domu;
 - c) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji;
 - d) logowania się na swoim koncie (w dzienniku elektronicznym lub innym wskazanym przez nauczyciela komunikatorze) z ustaloną częstotliwością i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych;
 - e) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
13. Uczeń nie może wykorzystywać komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - a) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), udostępniać swojego konta osobom trzecim;
 - c) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
14. Potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach szkolnych następuje poprzez sprawdzenie obecności w czasie lekcji online.
15. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny, monitorować w dzienniku elektronicznym oceny oraz uwagi, sprawdzać stronę internetową szkoły.
16. W przypadku braku możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach lub odbioru materiałów, rodzice ucznia zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie wychowawcy.
17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym

kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

18. Dyrektor na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ V

ORGANA ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 1

Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 19

Organami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 19 są:

1. Dyrektor Zespołu
2. Wicedyrektorzy w Zespole
3. Rada Pedagogiczna
4. Samorząd Uczniowski
5. Rada Rodziców.

§ 2

Dyrektor Zespołu i jego kompetencje

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
 - a) zatrudnia nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zawiera z nimi umowę o pracę, określając zakres obowiązków;
 - b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
 - c) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Organu Prowadzącego powierza stanowiska kierownicze, w tym stanowiska wicedyrektorów w Zespole określając zakres obowiązków, oraz odwołuje z tych stanowisk;
 - d) przydziela nauczycielom i innym pracownikom stałe, okresowe i dodatkowe zajęcia;
 - e) ocenia pracę nauczycieli oraz określa wysokość dodatków motywacyjnych, przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - f) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

- g) wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii oraz organizacji politycznych), po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
- a) przedstawia Radzie Pedagogicznej program pracy Zespołu oraz informacje dotyczące jego funkcjonowania;
 - b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - c) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - d) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;
 - e) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu uchwał zawiadamia niezwłocznie Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
5. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - b) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Zespołu oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
6. Dyrektor w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej szkoły. W szczególności jest odpowiedzialny za:
- a) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny;
 - b) poziom i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - c) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych;

- d) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
- e) zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności Zespołu;
- f) zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu należytych warunków higieniczno – sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie podległej sobie placówki oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą;
- g) majątek Zespołu i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
- h) współpracę Zespołu z innymi placówkami oświatowo – kulturalnymi i organizacjami związkowymi;
- i) dokumentację szkolną.

§ 3

Wicedyrektorzy w Zespole

1. Wicedyrektor w Zespole powoływany jest i odwoływany decyzją Dyrektora Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz Organ Prowadzący.
2. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor Zespołu.
3. Do szczegółowych kompetencji Wicedyrektora w Przedszkolu należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - b) sprawowanie kontroli wewnętrznej obejmującej kontrolę zarządczą oraz sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - d) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
 - e) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - f) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - g) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji;
 - h) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;

- i) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - j) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
 - k) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym;
 - l) przedstawienie do zaopiniowania projektu planu finansowego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - m) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
 - n) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - o) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom Przedszkola;
 - p) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
 - q) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych, dopuszczanie do użytku w przedszkolu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Do szczegółowych kompetencji Wicedyrektora w Szkole Podstawowej należy:
- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - b) organizowanie i kontrolowanie codziennej pracy Szkoły:
 - a. zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - b. pracy personelu administracyjno-obługowego w czasie pełnienia dyżuru;
 - c) opracowanie planów dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
 - d) kontrola realizacji planu pracy Szkoły;
 - e) nadzorowanie i czuwanie nad prawidłowością tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycielskich;
 - f) kontrola dyscypliny pracy, organizowanie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli wg planu lekcji – prowadzi „księgę zastępstw”.
 - g) koordynowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - h) nadzorowanie pracy zespołów samokształceniowych nauczycieli;

- i) obserwowanie lekcji, akademii, uroczystości oraz innych form pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - j) kontrola prowadzenia dokumentacji szkolnej wychowawców klas i opiekunów kół, organizacji i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - k) prowadzenie zestawienia płatnych godzin zastępczych wg „księgi zastępstw”;
 - l) uczestniczenie w posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
5. Wicedyrektor Szkoły zobowiązany jest do:
- a) przestrzegania tajemnicy służbowej;
 - b) wykonania innych prac na zlecenie Dyrektora Zespołu wynikających z organizacji placówki.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu odpowiada za całokształt prac na terenie Szkoły.

§ 4

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni odpowiednio w Przedszkolu i Szkole.
3. W Zespole funkcjonują:
 - a) Rada Pedagogiczna Przedszkola;
 - b) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej;
4. Zasady współpracy poszczególnych Rad Pedagogicznych określone zostały w § 7.
5. Przewodniczącym zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu, zebraniom poszczególnych Rad Pedagogicznych przewodniczą wicedyrektorzy lub inne wyznaczone przez Dyrektora Zespołu osoby.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie zarządzenia wewnętrznego.
7. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest protokolarz.
8. Księga protokołów jest autonomicznym dokumentem Przedszkola i Szkoły wchodzących w skład Zespołu.

9. Protokoły Rad Pedagogicznych udostępniane są na terenie Zespołu jej nauczycielom, upoważnionym pracownikom Wielkopolskiego Kuratorium Oświaty w Poznaniu oraz organu prowadzącego, a przechowywane przez Dyrektora Zespołu.
10. Członkowie poszczególnych Rad Pedagogicznych zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu, co potwierdzają własnoręcznym podpisem. Rada na kolejnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek.
11. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy odpowiednio w Przedszkolu i Szkole;
 - b) zatwierdzanie i nowelizowanie Statutu Zespołu;
 - c) zatwierdzanie Programu wychowawczo - profilaktycznego oraz Planu Rozwoju Zespołu;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków odpowiednio Przedszkola i Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy odpowiednio w Przedszkolu i Szkole;
 - b) programy wychowania odpowiednio Przedszkola i Szkoły;
 - c) projekt planu finansowego Zespołu;
 - d) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - e) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) pracę Wicedyrektora w Zespole na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - g) podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie jawne oraz, w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste, tajne, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i współdziałania wszystkich członków Rady dla dobra Zespołu;
 - b) przestrzeganie prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Zespołu;

- c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach, do których został powołany, oraz w wewnątrzszkolnym kształceniu;
- d) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, gdy zgłosił do niej swe zastrzeżenia;
- e) zapoznania się z protokołami posiedzeń Rady Pedagogicznej i podjętymi przez nią uchwałami, także w przypadku nieobecności na nich;
- f) składania Radzie Pedagogicznej sprawozdań z wykonywania przydzielonych mu zadań;
- g) przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej, zwłaszcza mogących naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 5

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski stanowi ogół wszystkich uczniów.
3. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego i zasady wyboru jego przedstawicieli, określa Regulamin Samorządu, który jest zgodny z Ustawą o Systemie Oświaty i Statutem Zespołu.
4. Samorządność uczniowska ma na celu przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym i ponoszenia odpowiedzialności za własne wybory i decyzje.
5. Działalność Samorządu Uczniowskiego wspiera nauczyciel – opiekun wybrany przez uczniów i zatwierdzony przez Wicedyrektorów Szkół.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące organizacji życia społeczności uczniowskiej, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.

§ 6

Rada Rodziców

1. W Zespole działa Rada Rodziców Przedszkola i Szkoły, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, zwane dalej Radą Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Podczas wyborów obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Rada Rodziców uchwała swój regulamin działania, w którym określa w szczególności:
 - a) cele i zadania Rady Rodziców;
 - b) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - c) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców;
 - d) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczyciela;
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, który jest opracowywany przez dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu, w tym odpowiednio Przedszkola i Szkoły.
7. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 7

Współdziałanie Organów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 19

1. Za współdziałanie organów Zespołu odpowiedzialny jest Dyrektor.
2. Organy współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki, kształcenia i profilaktyki.
3. W celu zapewnienia bieżącego przepływu informacji między organami Zespołu a pracownikami i uczniami o podejmowanych działaniach lub decyzjach przyjmuje się następujące formy komunikowania wewnątrzszkolnego:
 - a) zeszyt komunikatów i zarządzeń Dyrektora Zespołu;
 - b) ogłoszenia na tablicy i w gablotach;
 - c) gazetki Samorządu Uczniowskiego.
4. Tryb rozwiązywania konfliktów:
 - a) Wszystkie konflikty i sprawy sporne na terenie Zespołu rozwiązywane są na drodze negocjacji.
 - b) Spór rozwiązuje Dyrektor Zespołu lub powołana przez niego komisja. W skład komisji wchodzi: Wicedyrektor, po jednym przedstawicielu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciel związków zawodowych.
 - c) Komisja działa w danym roku szkolnym.
 - d) Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w postaci uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków.
 - e) Od decyzji komisji można się odwołać w terminie siedmiu dni.

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 19

§ 1

Pracownicy Zespołu

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy zawarte w Ustawie o Systemie Oświaty.
3. Liczbę pracowników na wniosek Dyrektora lub Wicedyrektora, ustala organ prowadzący w zależności od potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
4. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków, a postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
5. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w wymiarze, co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu są członkami Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
7. Pracownicy Zespołu wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej wakacyjnej przerwy w pracy Zespołu. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.
8. Sprawy administracyjno – ekonomiczne i kadrowe prowadzi Sekretariat Zespołu.
9. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
10. Dyrektor Zespołu, nauczyciele i inni wyznaczeni pracownicy są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków:
 - a) w czasie lekcji - nauczyciele prowadzący lekcję;
 - b) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciele dyżurujący;

- c) w czasie zajęć pozaszkolnych oraz wycieczek – wyznaczeni opiekunowie i kierownicy;
 - d) w czasie imprez pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły – wyznaczeni nauczyciele.
11. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
 12. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
 13. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu, w wymiarze, co najmniej ½ etatu, mają prawo do korzystania z posiłków spożywanych wyłącznie na miejscu. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat za te posiłki regulują uchwały Rady Miasta Poznania.

§ 2

Zakres czynności pracowników samorządowych w Przedszkolu

1. Ilość etatów dla pracowników samorządowych ustala organ prowadzący placówkę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pracownikami samorządowi, na stanowiskach obsługi są: sekretarka, pomoc kuchenna, starsza woźna.
3. Sekretarka obowiązana jest:
 - a) prowadzić dokumentację związaną z organizacją Przedszkola (placówki);
 - b) prowadzić dokumentację dotyczącą dzieci;
 - c) podejmować czynności zlecone przez Dyrektora i Wicedyrektora.
4. Pomoc kuchenna obowiązana jest:
 - a) dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - b) rozdzielać porcje dostarczone przez firmę cateringową;
 - c) dbać o estetykę wydawanych posiłków.
5. Woźna i starsza woźna obowiązana jest:
 - a) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
 - b) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
 - c) rozkładać w oddziałach leżaki;
 - d) pełnić dyżury w szatni;

- e) dbać o estetykę sal i zabawek.

§ 3

Zakres czynności pracowników administracji i obsługi

Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Zespołu.

§ 4

Zadania i obowiązki nauczyciela

1. Zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i profilaktycznej wśród wychowanków zgodnie z przepisami zawartymi w dokumentach szkolnych.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
3. W ramach czasu pracy, który nie może przekraczać 40 godzin na tydzień oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz zgodnie z tygodniową liczbą godzin obowiązkowego wymiaru zajęć;
 - b) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb Zespołu i zainteresowań uczniów;
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel odpowiedzialny jest za realizację powierzonych mu zadań, a w szczególności:
 - a) dąży do wszechstronnego rozwoju wychowanka jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej;
 - b) wspiera rozwój psychofizyczny wychowanków, ich zdolności i zainteresowania;
 - c) prowadzi pełne rozeznanie potrzeb, szczególnie w zakresie indywidualnego tempa rozwoju, uzdolnień, motywacji, deficytów, opóźnień, trudności rodzinnych i środowiskowych;
 - d) udziela wychowankom pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych, współpracując z pedagogiem szkolnym i placówkami pozaszkolnymi;
 - e) dba o rozwijanie u wychowanków odpowiedzialności za siebie i innych oraz szacunku dla każdego człowieka,

- f) uczy miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości różnorodnych kultur Europy i świata;
- g) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego;
- h) decyduje o doborze metod i form nauczania;
- i) jest odpowiedzialny, za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny.
- j) informuje na początku każdego roku szkolnego wychowanków oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z planu pracy dydaktycznej;
- k) przekazuje wychowankom i ich rodzicom informacje o obowiązkach i prawach wszystkich członków społeczności szkolnej;
- l) ocenia wychowanków bezstronnie i jawnie, uzasadniając ocenę i motywując do lepszej pracy;
- m) przestrzega wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz regulaminu egzaminów zewnętrznych;
- n) ma obowiązek poinformowania wychowanków o przewidywanych i ustalonych dla nich ocenach śródrocznych lub rocznych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- o) jest zobowiązany do niezwłocznej i stanowczej reakcji na wszelkie próby naruszania przez wychowanków dyscypliny szkolnej, a w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów i gestów;
- p) ma obowiązek reagowania na nieodpowiedni strój wychowanka i sam ubierać się stosownie;
- q) pełni aktywnie dyżury podczas przerw między lekcjami zgodnie z ustalonym planem dyżurów;
- r) przestrzega procedur postępowania w przypadku zaistniałych zagrożeń;
- s) przestrzega procedur postępowania po zaistnieniu wypadku wychowanka;
- t) opiekuje się powierzoną pracownią przedmiotową oraz powierzonym sprzętem;
- u) współuczestniczy w edukacji czytelniczej i medialnej;
- v) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- w) bierze udział w doskonaleniu zawodowym i podnosi własne kwalifikacje.

§ 5

Zadania i obowiązki logopedy i nauczyciela gimnastyki korekcyjnej

1. Do zadań i obowiązków logopedy i nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:
 - a) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii i ćwiczeń korekcyjnych;
 - b) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii i ćwiczeń korekcyjnych;
 - c) współpraca z nauczycielami;
 - d) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc;
 - e) prowadzenie zeszytów ćwiczeń dla rodziców, nauczycieli oraz dziennika zajęć.

§ 6

Zadania i obowiązki wychowawcy klasowego

Wychowawca klasy w szczególności:

1. Ustala treści i formy lekcji wychowawczych na podstawie programu wychowawczego Szkoły.
2. Wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia klasowego, rozwijające i integrujące zespół wychowanków.
3. Utrzymuje bieżący kontakt z rodzicami uczniów w celu lepszego poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci.
4. Współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz z innymi specjalistami w celu tworzenia optymalnych warunków rozwoju każdego ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
5. Systematycznie monitoruje obecność uczniów, podlicza na bieżąco ich frekwencję.
6. Informuje pedagoga lub psychologa szkolnego o niespełnianiu obowiązku szkolnego przez uczniów. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego i nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% + egzekucja obowiązku szkolnego.
7. Wychowawca zobowiązany jest przydzielać pomoc psychologiczno – pedagogiczną na podstawie opinii i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania wydawanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§ 7

Zadania i obowiązki nauczyciela wspomagającego

1. Planowanie i analizowanie procesu integracji w Szkole.

2. Systematyczna analiza orzeczeń do nauczania specjalnego w warunkach oddziału integracyjnego w zakresie:
 - a) rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - b) realizacji zaleceń psychologiczno-pedagogicznych.
3. Stałe wzbogacanie sali do zajęć rewalidacyjnych w pomoce i środki dydaktyczne.
4. Dostosowywanie wyposażenia sal lekcyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka.
5. Udzielanie pomocy metodycznej dla nauczycieli klas integracyjnych.
6. Propagowanie idei integracji w środowisku lokalnym.
7. Aktywne uczestniczenie w szkoleniach podnoszących jakość pracy.
8. Współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą i pielęgniarką.
9. Ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia:
 - a) modyfikowanie i indywidualizowanie programów nauczania;
 - b) ustalanie progów wymagań dostosowywanych do możliwości ucznia.
10. Opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych.
11. Systematyczne dokumentowanie osiągnięć ucznia.
12. Współpraca z rodzicami – spotkania indywidualne, zbiorowe, otwarte zajęcia warsztatowe.

§ 8

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
5. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki.
6. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów w kierunku kształcenia i zawodu.

7. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 9

Zadania i obowiązki psychologa szkolnego

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
6. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo- zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego Szkoły.
7. Działalność wychowawcza i zapobiegawcza wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem substancjami psychoaktywnymi.

§ 10

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.
2. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły.
3. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.

4. Określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
5. Współpraca z zespołem mającym opracować IPET mająca na celu opracowanie i realizację programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a także zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów poprzez udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, pomoc w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
7. Rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły.
8. Współpraca z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, np.: poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w tym poradnia specjalistyczna, inne przedszkola, szkoły i placówki, organizacje pozarządowe, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

§ 11

Działalność zespołów przedmiotowo - zadaniowych

1. Dyrektor Szkoły na każdy rok szkolny powołuje do działania zespoły przedmiotowe i zadaniowe nauczycieli.
2. Zakresem działania i pracą zespołu przedmiotowego kieruje wyznaczony przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
4. Zespół działa na podstawie wspólnie ustalonego programu działania.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE

§ 1

Regulamin rekrutacji

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeżeli w przedszkolu są wolne miejsca.
2. Dzieci 6-letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci siedmioletnie posiadające odroczenie od obowiązku szkolnego.
4. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

§ 2

Skreślenie wychowanka z przedszkola

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Wicedyrektora lub Dyrektora Zespołu do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:
 - a) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną;
 - b) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres kolejnych 30 dni kalendarzowych;
 - c) zalegania z opłatami za przedszkole za 2 miesiące zgodnie z Porozumieniem. W takim przypadku dziecko 5 i 6-letnie przeniesione będzie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej. Rodzice (opiekunowie) zostają powiadomieni, przez dyrektora placówki, o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

6. W przypadku zgłoszenia przez rodziców, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola.
7. Skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca.

§ 3

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- c) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- e) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- f) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- g) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- h) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
- i) korzystania w szczególnych przypadkach, w tym dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia, z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
- j) dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, a także korespondencji;
- k) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
- l) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- m) wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych;
- n) zgłaszania Dyrektorowi, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu uwag, wniosków oraz postulatów dotyczących spraw uczniów i życia Szkoły;

- o) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- p) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
- q) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- r) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
- s) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
- t) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- u) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznie i wytrwale zdobywać wiedzę, stawiając sobie wymagania proporcjonalne do swoich zdolności;
- b) prowadzić zeszyty przedmiotowe, uzupełniać je samodzielnie zdobytymi wiadomościami, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- c) włączać się aktywnie w wzbogacanie procesu dydaktycznego poprzez organizowanie pracy grupowej na rzecz klasy i Szkoły, pomaganie kolegom, itp.;
- d) przestrzegać zapisów w programie profilaktyki, programie wychowawczym, regulaminach szkolnych oraz ustaleń Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Samorządu Szkolnego;
- e) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz kolegów i koleżanek;
- f) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować jej tradycje;
- g) zachowywać się w taki sposób, aby nie naruszać godności własnej i pozostałych uczniów, dbając zawsze o kulturę i bezpieczeństwo, swoje i kolegów. Zakazuje się gróźb, znęcania się fizycznego (w tym organizowania bójek), znęcania psychicznego, pogroźek słownych, wykorzystywania innych osób do realizacji swoich porachunków, wyłudzenia różnych rzeczy np. pieniędzy;
- h) dbać o zdrowie wystrzegając się wszystkich szkodliwych nałogów: palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, itp. Zabrania się palenia papierosów i używania innych środków odurzających, jak również przebywania w stanie wskazującym na ich spożycie. Uczniowie przebywający w towarzystwie osób palących lub dymu tytoniowego podlegają również karze z tytułu współudziału w łamaniu regulaminu oceniania zachowania;

- i) dbać o higienę osobistą oraz właściwy i czysty ubiór. W szkole obowiązuje strój uczniowski stosowny do miejsca, określony regulaminem uczniowskim;
 - j) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - k) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
 - l) włączania się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie;
 - m) realizacji obowiązku szkolnego, który regulują odrębne przepisy;
 - n) używać zwrotów grzecznościowych i dbać o kulturę języka;
 - o) kulturalnie zachowywać się podczas lekcji i przerw (zdejmować nakrycie głowy na terenie szkoły, w czasie rozmowy z osobą dorosłą nie trzymać rąk w kieszeni, nie żuć gumy, przyjmować właściwą postawę podczas siedzenia w ławce);
 - p) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - q) przeciwstawiać się przejawom agresji;
 - r) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia wychowania fizycznego);
 - s) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni w okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży);
 - t) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń (za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania);
 - u) nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
3. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy wartościowe uczniów. Posiadanie telefonów komórkowych jest możliwe jedynie na wyłączną odpowiedzialność rodzica, bądź opiekuna prawnego.
4. Obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonu w czasie lekcji. W przypadku nieprzestrzegania wymienionych zasad, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne do końca danej lekcji oraz wpisać naganę. Uczniowie, którzy nie oddadzą telefonu nauczycielowi otrzymają dodatkowo naganę wychowawcy.
5. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
6. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 4

System nagród i kar

1. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
 - a) rzetelny, potwierdzony wynikami stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - b) pracę społeczną;
 - c) wzorową postawę;
 - d) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne.
3. Nagroda może być przyznana w następującej formie:
 - a) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
 - b) pochwała Samorządu Uczniowskiego udzielona indywidualnie lub wobec społeczności szkolnej;
 - c) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie lub grupowo wobec klasy; podczas apelu, uroczystości szkolnej, wobec rodziców;
 - d) list pochwalny do rodziców lub uczniów, lub inna forma podziękowania;
 - e) nagroda rzeczowa, dyplom uznania, medal Szkoły lub puchar.
4. Fakt otrzymania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach klasy lub Szkoły.
5. Kara może być wyznaczona za:
 - a) nieprzestrzeganie zarządzeń osób lub organów upoważnionych do ich wydawania;
 - b) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych.
6. Kara może być wymierzona w następującej formie:
 - a) upomnienie udzielone przez wychowawcę indywidualnie lub na forum klasy;
 - b) nagana udzielona przez wychowawcę indywidualnie lub na forum klasy;
 - c) zatrzymanie rzeczy zabronionych (telefony komórkowe, ostre narzędzia i inne przedmioty stanowiące zagrożenie dla uczniów i pracowników szkoły) z możliwością zwrócenia ich tylko rodzicom;
 - d) podjęcie dodatkowego działania na rzecz dobra Szkoły oraz środowiska uczniów np. opracowanie referatów na określony temat i wygłaszanie ich na forum swojej lub innych klas, wykonanie innych zadań zleconych przez wychowawcę lub pedagoga np. przygotowywanie gazetek okolicznościowych, plakatów, itp.;
 - e) czasowe zawieszenie korzystania z przywilejów;
 - f) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły w formie ustnej lub pisemnej indywidualnie, wobec klasy lub wobec rodziców;

- g) obowiązkowe zajęcia na świetlicy profilaktycznej;
 - h) naprawienie szkody (w sytuacji jeżeli jest to szkoda materialna, także pod nadzorem rodziców, również z uwzględnieniem czynności sprzątanania);
 - i) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozaszkolnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz lub pełnienia określonej funkcji społecznej;
 - j) karne przeniesienie do innej klasy.
7. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia (może być stosowana z pominięciem kolejności w Systemie kar i nagród).
 8. Kary powinny być odnotowane w dokumentach klasy (dziennik lekcyjny) lub Szkoły.
 9. Przed nałożeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 10. Przewinienie ma wpływ na ocenę z zachowania.
 11. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciel samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia kary.
 12. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) utrzymać karę;
 - b) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - c) odwołać karę;
 - d) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
 13. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
 14. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Zespołu.
 15. Szkoła informuje rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 16. Szczegółowe procedury interwencyjne w sytuacji zachowań problemowych są opisane w Szkolnym Programie Profilaktyki.

§ 5

Zasady bieżącego oceniania zachowania uczniów

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalania ocen realizowane są po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców oraz po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny zachowania są ocenami opisowymi.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt poinformowania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, rodziców – w protokole zebrania z rodzicami.
6. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i jest ona ostateczna.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym opinii specjalistycznej, zaświadczenia lekarskiego.
11. Ocena z zachowania zostaje wystawiona przez wychowawcę klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
13. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).

14. Kryteria ocen z zachowania ucznia klas I - VIII szkoły podstawowej:

- a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w pełni wykorzystuje swoje możliwości w nauce, jest wzorem do naśladowania przez innych. Uczeń wzorowy nie tylko przestrzega przepisów, ale inspiruje innych do kulturalnych i pożądaných w środowisku zachowań, oraz dodatkowo:
- jest niezwykle sumienny w nauce i skrupulatny w wykonywaniu innych obowiązków;
 - jest wytrwały i samodzielny w rozwiązywaniu problemów nie tylko stawianych przez nauczycieli i programy nauczania, ale także formułowanych przez samego siebie;
 - uczestniczy w konkursach przedmiotowych i uzyskuje w nich sukcesy;
 - świadomie rozwija swoje zainteresowania i zdolności;
 - jest systematyczny i punktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
 - wykazuje dbałość o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i przeciwstawia się ich łamaniu;
 - opiekuje się pomocami i sprzętem szkolnym;
 - bez zastrzeżeń wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawców, nauczycieli przedmiotów i organizacje uczniowskie;
 - jest uczciwy w postępowaniu codziennym, inspiruje innych do przeciwstawiania się złu;
 - prezentuje kulturalny sposób bycia;
 - jego kultura językowa, wykluczająca wulgaryzmy językowe, wywiera pożądany wpływ na otoczenie;
 - prezentuje nienaganny wygląd zewnętrzny, jego higiena i schludność ubioru uchodzą za wzorzec;
 - w żadnej mierze nie uchybia swoim zachowaniem i wyglądem powszechnie uznawanej obyczajowości;
 - sam dostrzega osoby wymagające pomocy i chętnie im pomaga;
 - samodzielnie podejmuje i inicjuje prace użyteczne na rzecz szkoły;
 - potrafi współdziałać i kierować zespołem oraz poczuwa się do odpowiedzialności za wyniki jego pracy;
 - broni godności własnej i innych;
 - okazuje szacunek wobec starszych;

- jest opiekuńczy wobec młodszych i słabszych, broni ich przed ewentualną agresywnością rówieśników.
- b) Ocena bardzo dobra zachowania wyraża bardzo dobrą opinię szkoły o uczniu, który:
- jest bardzo sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
 - jest wytrwały i samodzielnie przezwycięża napotkane trudności;
 - rozwija swoje zainteresowania i zdolności;
 - jest systematyczny i punktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa i zachęca innych do ich przestrzegania;
 - dba o pomoce i sprzęt szkolny oraz przeciwstawia się ich dewastacji;
 - bardzo dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów i organizacje uczniowskie;
 - jest uprzejmy, serdeczny, uczynny, przestrzega norm społecznych;
 - jest uczciwy w postępowaniu codziennym i przeciwstawianiu się złu;
 - dba o kulturę języka, przeciwstawia się używaniu wulgaryzmów przez kolegów;
 - jest przykładem dbałości o swój wygląd zewnętrzny, o higienę osobistą i schludny ubiór;
 - chętnie i z własnej inicjatywy udziela pomocy innym;
 - chętnie pracuje na rzecz szkoły, klasy, środowiska;
 - współdziała w zespole, poczuwa się do odpowiedzialności za wyniki pracy zespołowej;
 - broni godności własnej i innych;
 - okazuje szacunek wobec osób starszych;
 - jest opiekuńczy wobec osób młodszych i słabszych.
- c) Ocena dobra zachowania jest oceną wyjściową, na którą zasługuje uczeń nie przysparzający problemów wychowawczych, a w szczególności:
- jest sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
 - jest wytrwały i w miarę samodzielny w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
 - stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - jest systematyczny i zazwyczaj punktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - dba o pomoce i sprzęt szkolny;

- wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów i organizacje uczniowskie;
 - jest uczciwy w postępowaniu codziennym i wrażliwy na zło;
 - dba o kulturę języka, nie stosuje wulgaryzmów;
 - dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i schludny ubiór;
 - w zachowaniu i ubiorze unika ekstrawagancji, które nie są akceptowane przez ogólnie uznawaną obyczajowość;
 - jest chętny do udzielania pomocy innym;
 - wykonuje prace użyteczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska;
 - potrafi współdziałać w zespole i czuje się odpowiedzialny za wyniki jego pracy;
 - nie narusza godności własnej i innych;
 - przestrzega norm grzecznościowych wobec starszych;
 - nie wykorzystuje przewagi wobec młodszych i słabszych.
- d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który czasem stwarza problemy wychowawcze w szczególności:
- nie zawsze jest sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
 - nie wykazuje własnej inicjatywy;
 - nieraz przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - nie zawsze stara się przezwyciężać trudności w nauce;
 - bywa niesystematyczny, niepunktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
 - nie zawsze dba o kulturę języka;
 - są zastrzeżenia do wyglądu zewnętrznego ucznia, jego ubioru i ogólnie przyjętych standardów obyczajowych;
 - niezbyt chętnie udziela pomocy innym;
 - sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - nie zawsze przestrzega norm grzecznościowych wobec innych osób.

Stopień nasilenia tych problemów wychowawczych jest jednak nieznaczny i pod kierunkiem wychowawcy uczeń wykazuje chęć poprawy.

- e) Ocena nieodpowiednia zachowania jest oceną wyrażającą dezaprobatę szkoły wobec postępowania ucznia który w szczególności:
- jest niesumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
 - przeszkadza w prowadzeniu lekcji;

- napotkanych trudności w nauce nie usiłuje przezwyciężyć;
- nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień;
- jest niesystematyczny i niepunctualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- nie dba o pomoce i sprzęt szkolny;
- nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów i organizacje uczniowskie;
- nie przywiązuje wagi do uczciwości, nie reaguje na zło;
- nie dba o kulturę języka, używa wulgarnego słownictwa;
- nie dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę i schludny ubiór;
- w zachowaniu wyraża niechęć wobec ogólnie przyjętych standardów obyczajowych;
- jest niechętny wobec potrzeby udzielania pomocy innym;
- nie bierze udziału w pracach użytecznych na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
- nie chce współdziałać w zespole i nie poczuwa się do odpowiedzialności za wspólne działanie;
- nie szanuje godności własnej i innych;
- nie przestrzega norm grzecznościowych wobec starszych;
- wykorzystuje fizyczną przewagę wobec młodszych i słabszych.

f) Ocena naganna zachowania wyraża zdecydowaną dezaprobatę szkoły wobec postępowania ucznia, który:

- demonstruje lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego;
- nie uczy się i nie wykonuje innych obowiązków;
- napotyka trudności w nauce lekceważy i mimo pomocy kolegów i nauczycieli nie stara się ich przezwyciężyć;
- jest niesystematyczny i niepunctualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, notorycznie wagaruje;
- nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- lekceważy zasady bezpieczeństwa;
- dewastuje pomoce i sprzęt szkolny;
- nie chce przyjmować zadań zleconych przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów i organizacje uczniowskie;

- jest nieuczciwy, świadomie czyni źle – na przekór obowiązkom i regulaminom szkolnym;
- nagminnie używa wulgarnego słownictwa;
- zaniedbuje swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą, ubiór;
- demonstruje w sposobie bycia i ubiorze lekceważenie ogólnie przyjętych standardów obyczajowych;
- popełnia wykroczenia i przestępstwa (w szkole i poza nią);
- popełnia czyny chuligańskie (w szkole i poza nią);
- demonstruje lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- świadomie odmawia współpracy z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów;
- odmawia udzielania pomocy innym;
- odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- odmawia współdziałania w zespole;
- stosuje używki i zachęca innych do ich zażywania;
- lekceważy i znieważa godność własną i innych;
- nagminnie łamie normy grzecznościowe wobec starszych;
- często wykorzystuje fizyczną przewagę wobec młodszych i słabszych.

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY KLASYFIKOWANIA I OGÓLNE ZASADY BIEŻĄCEGO
OCENIANIA UCZNIÓW

§ 1

Ogólne warunki klasyfikacji i promowania

1. Uczniowie Zespołu klasyfikowani są na koniec każdego półrocza i promowani na koniec roku szkolnego.
2. Absolwentom Szkoły wystawia się świadectwo ukończenia szkoły. Rodzice wychowanków Przedszkola otrzymują pisemną informację o gotowości podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Warunkiem ukończenia Szkoły Podstawowej jest przystąpienie do zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczniowie kończący Szkołę Podstawową otrzymują również zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty wydawane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu.
5. Szczegółowe zasady i procedury egzaminu ósmoklasisty określają odpowiednie przepisy.

§ 2

Zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne wychowanka, które polegają na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Zespole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;

- b) zachowanie wychowanka, które polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma charakter oceniania wspierającego ukierunkowanego i stymulującego rozwój potencjalnych potrzeb i możliwości ucznia.
 4. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
 - a) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - b) skuteczności wybranych metod nauczania i uczenia się;
 - c) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
 5. Oceny są dla rodziców, wychowawcy klasy, Dyrektora i nadzoru pedagogicznego informacją o:
 - a) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - b) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - c) postępach uczniów.
 6. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.
 7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) ustalanie kryteriów oceniania;
 - c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg przyjętej skali;
 - d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i weryfikujących ocenę ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z ustalonymi zasadami;
- f) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce zgodnie z przyjętymi zasadami.

§ 3

Zasady oceniania i informowania uczniów oraz powiadamiania rodziców

1. Nauczyciel bądź zespół przedmiotowy opracowuje przed rozpoczęciem roku szkolnego przedmiotowy system oceniania. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z nauczanego przedmiotu.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (na pierwszej lekcji wychowawczej) informuje uczniów oraz rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zachowania;
 - c) skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i protokole zebrań z rodzicami.
4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli i wychowawców na terenie Szkoły (biblioteka szkolna).
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są dostępne dla ucznia i jego rodziców na zasadach określonych przez nauczycieli.
Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie ocen bieżącej oceny może nastąpić ustnie podczas zebrań lub konsultacji.
6. 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.

7. Oceny dzielą się na:
- bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;
 - przewidywane – służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych; ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż przewidywana;
 - śródroczne (klasyfikacyjne) – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie oceny zachowania;
 - roczne (klasyfikacyjne) – mające na celu podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie oceny z zachowania w danym roku szkolnym.
8. Nauczyciel przeprowadza ocenianie śródroczne klasyfikacyjne i roczne klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych ucznia według następującej skali:
- | | |
|---------------------------|----------|
| a) stopień celujący | 6 (cel) |
| b) stopień bardzo dobry | 5 (bdb) |
| c) stopień dobry | 4 (db) |
| d) stopień dostateczny | 3 (dst) |
| e) stopień dopuszczający | 2 (dop) |
| f) stopień niedostateczny | 1 (ndst) |
9. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę posiadanych możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości w formie ustalonej przez nauczyciela.
12. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej 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.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
16. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły, w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony"/"zwolniona".
17. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania drugiego języka zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
18. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, dziennik elektroniczny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia Szkoły.
19. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom:
 - a) na bieżąco w dzienniku elektronicznym;
 - b) ustnie podczas konsultacji w ustalonym przez Dyrekcję terminie lub indywidualnej rozmowy z rodzicem dodatkowo w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - c) na piśmie (kartki z wykazem ocen) podczas zebrań z rodzicami;
 - d) na piśmie na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną oraz naganną oceną zachowania, (w przypadku utrudnionego osobistego kontaktu z rodzicem dopuszcza się przekazanie tej informacji listem poleconym);

- e) na piśmie, na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach z wszystkich przedmiotów i ocenie zachowania

§ 4

Kryteria oceniania w Przedszkolu

1. W nauczaniu w oddziałach przedszkolnych podstawą oceniania jest arkusz obserwacji, który pozwala zebrać informacje na temat aktywności, postępów wychowanka, zainteresowaniach oraz trudnościach z uwzględnieniem aktualnego poziomu rozwoju dziecka.
2. Arkusz obserwacji pełni przede wszystkim funkcję diagnozującą dla nauczyciela i rodziców dziecka.
3. Nauczyciel dokonuje oceny ucznia na podstawie obserwacji bieżących działań dziecka, min. prac dowolnych, wytworów plastycznych, animowanych przez nauczyciela zadań muzycznych oraz innych wymaganych przez nauczyciela.
4. Arkusz obserwacji uwzględnia również zachowanie dziecka, w tym samodzielność, współpracę w zespole, stopień uspołecznienia.
5. W codziennej pracy nauczyciel stosuje:
 - a) ustne pochwały kierowane wprost do ucznia;
 - b) komentarze pisemne pod konkretnym zadaniem;
 - c) ustalone z uczniami, czytelne dla nich symbole, min. pieczątki;
 - d) drobne nagrody fundowane w ramach możliwości finansowych.
6. W grupie pięcioletków nauczyciel prowadzący przeprowadza diagnozę przedszkolną pozwalającą na ocenę stopnia gotowości do podjęcia nauki w szkole.
7. Wyniki wskazanej w punkcie 6. diagnozy są jawne dla rodziców.

§ 5

Kryteria oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

1. W nauczaniu opisowym obowiązuje ocena opisowa, która jest informacją o aktywności, postępach w nauce, zainteresowaniach oraz trudnościach z uwzględnieniem aktualnego poziomu rozwoju dziecka.
2. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I– III Szkoły Podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności

z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Ocena opisowa służy wspieraniu i motywowaniu ucznia do nauki, pełni również funkcję diagnozującą.
4. Nauczyciel dokonuje oceny ucznia na podstawie: sprawdzianów, testów, kart pracy, sprawdzianów, wytworów plastycznych i literackich oraz innych wymaganych przez nauczyciela.
5. W codziennej pracy nauczyciel stosuje:
 - a) ustne pochwały kierowane wprost do ucznia;
 - b) komentarze pisemne pod konkretnym zadaniem;
 - c) ustalone z uczniami, czytelne dla nich symbole, min. pieczętki.
 - d) stopnie wyrażone literami alfabetu, gdzie:

Symbol	Poziom osiągnięć	Kryteria
W	Wybitnie	Wymagania wykraczające – uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości ponadprogramowych w praktyce.
A	Znakomicie	Wymagania dopełniające – uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługuje się nabytymi umiejętnościami.
B	Poprawnie	Wymagania rozszerzające – uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne wykonanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych.
C	Przeciętnie	Wymagania podstawowe – uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
D	Minimalnie	Wymagania konieczne – uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie pracy przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
E	Niewystarczająco	Nie zostały spełnione kryteria wymagań koniecznych.

		Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych.
--	--	---

6. W przypadku testów i sprawdzianów stosuje się następujący przelicznik:

98% – 100%	–	W
90% – 97%	–	A
75% – 89%	–	B
51% – 74%	–	C
31% – 50%	–	D
0% – 30 %	–	E

§ 6

Klasyfikacja w edukacji wczesnoszkolnej

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych określa 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.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli opanował wymagania niezbędne do realizacji nauczania w klasach programowo wyższych.

§ 7

Kryteria oceniania w Szkole Podstawowej

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości, i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.

2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny, oparte na jednolitych wymaganiach.
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagania, jakim będzie musiał sprostać.
5. Uczeń ma prawo do zgłoszenia dwóch nieprzygotowań (np. nieprzygotowanie się do zajęć, brak zeszytu itp.) w półroczu w przypadku, gdy dany przedmiot jest realizowany w wymiarze dwóch lub więcej godzin w tygodniu. W pozostałych przypadkach przysługuje jedno nieprzygotowanie, np. każde następne nieprzygotowanie ucznia do zajęć wiąże się z wystawieniem częściowej oceny niedostatecznej.
6. W przypadku otrzymania przez ucznia częściowej oceny niedostatecznej uczeń może poprawić tę ocenę w ustalonej przez nauczyciela formie, zakresie i wyznaczonym terminie. Liczbę ocen możliwych do poprawienia ustala nauczyciel. Bierze się pod uwagę wartość tylko oceny poprawionej.
Uczeń ma prawo do poprawienia, w formie uzgodnionej z nauczycielem, niesatysfakcjonującej go oceny. Uczeń poprawia ocenę tylko raz. Nauczyciel nie liczy do średniej oceny poprawionej jeśli jest niższa od poprawianej.
7. W razie nieobecności ucznia w dniu pisania sprawdzianu zobowiązany jest on do napisania sprawdzianu z tego samego zakresu materiału, w innym, wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Termin ten nie może przekroczyć dwóch tygodni.
8. Uczeń, który w dniu sprawdzianu lub bezpośrednio przed tym dniem wrócił po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (co najmniej tydzień) może być zwolniony z pisania sprawdzianu. Jednocześnie jest zobowiązany do napisania go w innym, wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Termin ten nie może przekraczać dwóch tygodni.
9. Jeśli uczeń nie przystąpi do napisania sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje częściową ocenę niedostateczną i nie może ubiegać się o wyższą, niż przewidywana przez nauczyciela, ocenę roczną.
10. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie minimum trzech ocen częściowych, w tym minimum jednej za pracę pisemną (z wyjątkiem plastyki, techniki, wychowania

fizycznego, informatyki). Mniejszą ilość ocen dopuszcza się w sytuacjach szczególnych ucznia, np. długotrwała choroba, zdarzenia losowe.

11. W pracach pisemnych ucznia stosuje się jednolity przelicznik:

98% – 100%	–	ocena celująca
90% – 97%	–	ocena bardzo dobra
75% – 89%	–	ocena dobra
51% – 74%	–	ocena dostateczna
31% – 50%	–	ocena dopuszczająca
0% – 30 %	–	ocena niedostateczna

12. Ocena półroczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych. Stosuje się odpowiednio:

Forma kontroli	Szkoła Podstawowa IV - VIII
Prace klasowe, konkursy na szczeblu miasta, powiatu	mnożnik: 5
Sprawdziany, konkursy szkolne (przedmiotowe)	mnożnik: 4
Kartkówki zapowiedziane, ćwiczenia rachunkowe, dyktanda	mnożnik: 3
Kartkówki niezapowiedziane, odpowiedzi ustne	mnożnik: 2
Zeszyt, aktywność	mnożnik: 1
Inne	Wg ustaleń nauczyciela

13. Ocena roczna oraz końcowa nie jest średnią arytmetyczną średnich ważonych z obu półroczy.

14. Przewiduje się następujące przedziały dla ocen śródrocznych, rocznych i końcowych:

Ocena	Średnia
niedostateczny	0 ÷ 1,75
dopuszczający	1,76 ÷ 2,75
dostateczny	2,76 ÷ 3,75
dobry	3,76 ÷ 4,75
bardzo dobry	4,76 ÷ 5,55
celujący	5,56 ÷ 6,00

15. Szczegółowe warunki oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego.
16. W przypadku zajęć wychowania fizycznego nauczyciel jest zobowiązany wziąć pod uwagę przede wszystkim: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w lekcjach, oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
17. Na podstawie opinii lekarskiej nauczyciel wychowania fizycznego może zwolnić ucznia z wybranych czynności. Opinia lekarza powinna określać czas niedyspozycji ucznia i zakres trudności wynikających ze stanu zdrowia ucznia.

§ 9

Egzaminy klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w szkolnym planie nauczania. W dokumentacji wpisuje się odpowiednio „nieklasyfikowany”/”nieklasyfikowana”.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program nauczania, lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;
 - c) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który złożył uzasadniony wniosek (lub jego rodzice) o taki egzamin, a Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, jednak z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny (z wyjątkiem ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor lub Wicedyrektor. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) Nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji (zgodnie z pkt. 6);
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - e) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 11, pkt. 1.
 - a) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

- b) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do ustalonej oceny egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej wystawienia.

§ 10

Egzaminy poprawkowe z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na własną prośbę nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji. W takim przypadku Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
 - e) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu określonego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane są w klasie programowo wyższej, a braki umożliwiają kontynuowanie edukacji na wyższym poziomie.

§ 11

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania i chciałby otrzymać wyższe oceny niż przewidywane, ustala z nauczycielem lub wychowawcą możliwości poprawy oceny.
2. Jeżeli rodzic ucznia nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, zwraca się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o podwyższenie oceny, nie później niż w terminie 3 dni od otrzymania informacji. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - c) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,lub u którego zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna).

4. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.
5. Sprawdzian może być przeprowadzony w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i w wyznaczonej przez nauczyciela formie:
 - a) pisemnej lub ustnej,
 - b) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki, mogą to być również zadania praktyczne,
 - c) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń fizycznych.
6. Warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Ostateczna ocena roczna lub końcowa nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej.
8. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
9. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz psychologiem przeprowadza analizę przewidywanej oceny zachowania na podstawie argumentacji wychowawcy i obowiązującej dokumentacji. Zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia, odwołując się do kryteriów ocen zachowania.
10. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z zachowania musi spełniać następujące warunki:
 - a) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał pisemnej nagany wychowawcy, pisemnej nagany Dyrektora,
 - b) w ciągu roku szkolnego rażąco nie naruszył obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły,oraz co najmniej jeden z poniższych:
 - a) aktywnie działa w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce,
 - b) aktywnie włącza się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej, działa na rzecz innych w ramach wolontariatu,
 - c) wykonuje prace na rzecz Szkoły w uzgodnieniu z wychowawcą lub Dyrektorem,
 - d) uzyskał znaczące osiągnięcia w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych.

11. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 12

Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor powołuje w ciągu dwóch dni od daty wpływu wniosku komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, sprawdzian przeprowadzony jest nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania termin rozpatrzenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 4. Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor powołuje komisję, w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko;
 - b) kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - c) wychowawca klasy;
 - d) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - e) pedagog;
 - f) psycholog;
 - g) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - h) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ocena roczna ustalona zostaje w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu;
 - zadania (pytania) sprawdzające;
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji;

- termin posiedzenia komisji;
- wynik głosowania;
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.

13. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 13

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 34 ust 8.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej, a braki umożliwiają kontynuowanie nauki na wyższym poziomie.
3. Podejmując decyzję o warunkowym promowaniu ucznia Rada Pedagogiczna weźmie pod uwagę, czy uczeń podczas roku szkolnego systematycznie korzystał z zaleconych mu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje do klasy programowo wyższej promocję z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady

przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń kończy Szkołę Podstawową jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE

§ 1

Prawa i obowiązki rodziców

1. Zespół uznaje pierwszeństwo odpowiedzialności rodziców za wychowanie swoich dzieci, a swoją działalność realizuje jako wspieranie rodziny.
2. Współpraca Zespołu z rodzicami jest priorytetem w jego działalności.
3. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z zapisami Statutu Szkolnego, Szkolnym Programem Wychowawczym, Programem Profilaktyki i wszystkimi regulaminami obowiązującymi w szkole.
4. Rodzice mają obowiązek systematycznego kontaktu z nauczycielami w celu wymiany informacji o dziecku. W przypadku uchylania się szkoła może:
 - a) W przypadku niestawienia się rodzica na dwóch z rzędu zebraniach lub konsultacjach z rodzicami oraz braku kontaktu telefonicznego wychowawca może wezwać w formie pisemnej o wstawienie się w szkole w wyznaczonym przez szkołę terminie.
 - b) W przypadku niestawienia się na wezwanie rodziców i uzasadnionych podejrzeń o zaniedbania wobec dziecka szkoła może poinformować o tym fakcie odpowiednie służby w tym m.in. Rzecznika Ochrony Praw Dziecka.
5. Kalendarz stałych spotkań jest ustalona na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną.
6. Dyżury nauczycieli, zatwierdzone przez Dyrektora Zespołu, odbywają się cyklicznie.
7. Szczegółowe zadania i zamierzenia wychowawcze klas omawia wychowawca na zebraniu rodziców uczniów danej klasy, on też ma obowiązek zapoznania rodziców ze szkolnym systemem oceniania postępów i zachowania uczniów.
8. Nauczyciele są zobowiązani do przekazywania rzetelnych informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce i sposobu wyrównywania braków.
9. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiedzialność finansowa ponoszą ich rodzice.

10. Rodzice są zobowiązani usprawiedliwiać pisemnie nieobecność dziecka w szkole w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu dziecka do szkoły.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Uczeń, który spóźnił się na lekcje, ponieważ był u pedagoga szkolnego, psychologa, pielęgniarki lub w bibliotece, przedstawia pisemne potwierdzenie zawierające datę, godzinę i podpis pracownika Zespołu.
13. Zwolnienie ucznia z lekcji wychowania fizycznego traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń, a uczeń jest obecny w sali gimnastycznej.
14. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie, przebywają w tym czasie w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
15. W sprawach spornych rodziców obowiązuje droga służbowa w następującej kolejności:
 - a) nauczyciel;
 - b) wychowawca klasy – rozmowa odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
 - c) pedagog, psycholog szkolny;
 - d) Dyrektora Zespołu lub odpowiedniego Wicedyrektora – w formie pisemnej;
 - e) Kuratorium Oświaty lub Wydział Oświaty Urzędu Miasta.
16. Rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - b) znajomości zadań i planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i profilaktycznej w danej klasie i szkole;
 - c) stałych spotkań, w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze, które odbywają się według ustalonego harmonogramu oraz w miarę potrzeb rodziców, wychowawców i Dyrektora Zespołu;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszej edukacji swoich dzieci;
 - e) znajomości Statutu Zespołu;
 - f) odwoływania się, w trybie określonym w Statucie Zespołu, od decyzji w sprawie kary i skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - g) dostępu do informacji publicznej z wyłączeniem informacji objętych tajemnicą służbową oraz ustawą o ochronie danych osobowych;

h) informacji o zmianach dokonywanych w Statucie Zespołu.

17. Obowiązki rodziców:

- a) przestrzeganie zasad funkcjonowania zawartych w niniejszym Statucie oraz regulaminach;
- b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka według „Regulaminu świetlicy szkolnej” i „Regulaminu przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola”;
- d) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, szkole podstawowej trwającej dłużej niż 5 dni;
- f) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych lub innych mogących przenosić się na pozostałe dzieci;
- g) przyprowadzanie do przedszkola dziecka wyłącznie zdrowego;
- h) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce szkolne;
- i) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Zespół posiada pieczęcie urzędowe zawierające nazwę Zespołu, wspólne dla wszystkich placówek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 19.
2. Każda organizacja Zespołu posiada ponadto własne pieczęcie zawierające nazwę placówki.
3. Szkoła ma własnego patrona oraz własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.

§ 2

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Warunki korzystania z dziennika elektronicznego regulują odrębne przepisy.

§ 3

Zasady działania finansowego Zespół

1. Zespół jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Zespół wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor Zespołu.
3. W zakresie spraw finansowych Dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego Szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Na terenie Zespołu mogą, na podstawie odpowiednich przepisów, działać związki zawodowe.

§ 5

1. Statut Szkoły stosuje się odpowiednio do wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Statut Zespołu jest dokumentem jawnym, udostępnianym wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, sekretariacie Zespołu i na stronie internetowej Zespołu.

3. Statut Zespołu może być uzupełniany i zmieniany uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Uczniów.
4. Postanowienia Statutu Zespołu stają się obowiązujące po 14 dniach od daty uchwalenia.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa.

ROZDZIAŁ XI

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawy (z późniejszymi zmianami):

- a) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
- b) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
- c) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej.
- d) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- e) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- f) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- g) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
- h) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela.
- i) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.
- j) Prawo oświatowe – Ustawa z dnia 14 grudnia 2016, Dz. U. 2017, poz. 59.

2. Rozporządzenia (z późniejszymi zmianami):

- a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
- c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
- d) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa,

o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

- e) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
- f) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
- g) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
- h) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.
- i) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- j) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.
- k) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
- l) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
- m) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
- n) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
- o) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 października 2019 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.

- p) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
- q) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- r) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
- s) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
- t) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły.
- u) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- v) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.
- w) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
- x) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356, z późn. zm.)
- y) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

- z) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

3. Uchwały:

- a) Uchwała Rady Miasta Poznania Nr LXXVII/907/III/2002 z dnia 5 lutego 2002 r. w sprawie utworzenia z dniem 1 września 2002 roku Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 1.
- b) Uchwała Rady Miasta Poznania Nr XVI/122/II/95 z dnia 18 kwietnia 1995 r. w sprawie zasad funkcjonowania przedszkoli publicznych prowadzonych przez samorząd ze zmianami.
- c) Uchwała nr XLI/455/V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 26 sierpnia 2008 r. w sprawie nadania imienia Przedszkolu nr 186 w Poznaniu.
- d) Uchwała nr XLVII/720/VI/2013 Rady Miasta Poznania z dnia 19 marca 2013 r. w sprawie włączenia Przedszkola nr 186 „Mieszkańcy Łąki” w Poznaniu do Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 w Poznaniu.
- e) Uchwała Rady Miasta Poznania Nr XVII/204/VII/2015r. z dnia 29 września 2015 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań.
- f) Uchwała Rady Miasta Poznania Nr LXXXIV/1574/VIII/2023 z dnia 6 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany nazwy na Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 19 w Poznaniu.

4. Inne akta prawne (z późniejszymi zmianami):

- a) Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.
- b) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka (przyjęta i proklamowana rezolucja Zgromadzenia Ogólnego ONZ 217 a (III) w dniu 10 grudnia 1948 r.).
- c) Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych z 1966 r.
- d) Europejska Konwencja Praw Człowieka.

ANEKS

Aktualizacja Statutu:

1. Na podstawie ustaw i rozporządzeń MENiS:
 - a) 01.09.2015: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (zmiany w zakresie oceniania na lekcjach wychowania fizycznego).
 - b) 29.02.2016: Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, tekst jednolity z dnia 21.12.15.
 - c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.
 - d) 28.11.2017: Prawo oświatowe – Ustawa z dnia 14 grudnia 2016, Dz. U. 2017, poz. 59.
2. Na podstawie uchwał Rady Miasta Poznania:
 - a) Uchwała Rady Miasta Poznania Nr XVII/204/VII/2015 z dnia 29 września 2015 r.

Statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 06.05.2024 r.