

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
W JERCE**

## SPIS TREŚCI

### Dział I

|                                                                 |   |
|-----------------------------------------------------------------|---|
| Rozdział 1. Postanowienia ogólne dla Szkoły i Przedszkoli ..... | 3 |
|-----------------------------------------------------------------|---|

### Dział II

|                                                                     |   |
|---------------------------------------------------------------------|---|
| Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania ..... | 4 |
|---------------------------------------------------------------------|---|

|                                                                         |   |
|-------------------------------------------------------------------------|---|
| Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich wykonywania..... | 8 |
|-------------------------------------------------------------------------|---|

### Dział III

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 4. Organy zespołu szkół i ich kompetencje..... | 11 |
|---------------------------------------------------------|----|

### Dział IV

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły..... | 16 |
|-------------------------------------------|----|

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola ..... | 20 |
|-------------------------------------------------|----|

### Dział V

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ..... | 23 |
|--------------------------------------------------------|----|

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola ..... | 29 |
|-------------------------------------------------------------|----|

### Dział VI

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ..... | 31 |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 10. Zasady wystawiania oceny zachowania ..... | 39 |
|--------------------------------------------------------|----|

|                                                                                                                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 11. Warunki i tryb uzyskiwania przez ucznia wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania..... | 44 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 12. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ..... | 45 |
|-------------------------------------------------------|----|

|                                                                                                                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 13. Tryb postępowania w przypadkach egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i zgłoszonych zastrzeżeń do wystawionych ocen z rocznych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania ..... | 47 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 14. Egzamin ósmoklasisty i egzamin w ostatnim roku nauki ..... | 49 |
|-------------------------------------------------------------------------|----|

### Dział VII

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| Rozdział 15. Uczniowie i rodzice szkoły ..... | 49 |
|-----------------------------------------------|----|

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| Rozdział 16. Prawa ucznia..... | 50 |
|--------------------------------|----|

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| Rozdział 17. Obowiązki ucznia..... | 51 |
|------------------------------------|----|

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Rozdział 18. Nagrody i kary ..... | 52 |
|-----------------------------------|----|

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Rozdział 19. Prawa rodziców w szkole..... | 54 |
|-------------------------------------------|----|

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 20. Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu..... | 54 |
|----------------------------------------------------------|----|

### Dział VIII

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Rozdział 21. Ceremoniał szkoły ..... | 56 |
|--------------------------------------|----|

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Rozdział 22. Sztandar szkolny ..... | 58 |
|-------------------------------------|----|

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 23. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły..... | 59 |
|--------------------------------------------------------------------------|----|

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| Rozdział 24. Tradycja szkoły i przedszkola ..... | 59 |
|--------------------------------------------------|----|

### Dział IX

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| Rozdział 25. Postanowienia końcowe ..... | 60 |
|------------------------------------------|----|

## **Dział I**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne dla Szkoły i Przedszkoli.**

#### **§ 1.**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Melchiora Wańkowicza w Jerce;
- 4) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Jerce i Przedszkole Samorządowe w Kopaszewie;
- 5) Zespole Szkół- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Melchiora Wańkowicza w Jerce i Przedszkole Samorządowe w Jerce oraz Przedszkole Samorządowe w Kopaszewie;
- 6) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) Nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 8) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 9) Specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego, nauczyciela zajęć korekcyjno kompensacyjnych;
- 10) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół, o którym mowa w pkt. 5;
- 11) Wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół,

2. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Krzywiń. Siedzibą organu prowadzącego jest Krzywiń, ul. Rynek 1.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

#### **§ 2.**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkół w Jerce. W skład Zespołu Szkół w Jerce wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Melchiora Wańkowicza w Jerce.
- 2) Przedszkole Samorządowe w Jerce.
- 3) Przedszkole Samorządowe w Kopaszewie.

2. Siedzibą Zespołu Szkół w Jerce jest Jerka, ul Szkolna 5.

- 1) Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Melchiora Wańkowicza w Jerce jest Jerka, ul. Szkolna 5.
- 2) 2) Siedzibą Przedszkola Samorządowego w Jerce jest Jerka, ul. Szkolna 5.
- 3) 3) Siedzibą Przedszkola Samorządowego w Kopaszewie jest Kopaszewo 22.

#### **§ 3.**

1. Zespół Szkół w Jerce używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Dział II

### Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

#### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające m.in. ustawę Prawo oświatowe, Szkolny zestaw programów nauczania, Szkolny zestaw podręczników i Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

#### § 5.

1. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie (w razie wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem).
2. Szkoła prowadzi nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i jego prawidłowym wypełnianiem, który sprowadza się do podejmowania wszelkich działań wychowawczych w stosunku do uczniów i rodziców.

#### § 6.

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków **wszechstronnego rozwoju** uczniów poprzez realizację treści wychowawczo – profilaktycznych:
  - 1) W szkole kształtowane są postawy: obywatelskie, społeczne i patriotyczne, w tym poszanowania tradycji i kultury własnego narodu i regionu, poszanowania dla innych kultur i tradycji oraz zapobiegania wszelkim przejawom dyskryminacji.
  - 2) Uczniowie są wychowani w duchu wartości takich, jak: patriotyzm, rodzina, tradycja, przyjaźń, lojalność, mądrość, wiedza, sprawiedliwość, uczciwość, wolność, odpowiedzialność, kreatywność.
  - 3) Szkoła kształci umiejętność sprawnego komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie.
  - 4) W szkole stwarzane są warunki do integralnego rozwoju wszystkich sfer osobowości ucznia: fizycznej, intelektualnej, moralnej i emocjonalnej.
  - 5) Szkoła przeciwdziała pojawianiu się zachowań ryzykownych, dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Spełnienie treści wychowawczo- profilaktycznych, o którym mowa w ust. 1 następuje w szczególności poprzez realizację następujących celów:
  - 1) Cele ogólne:
    - a) Kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków.
    - b) Rozbudzanie szacunku i tolerancji dla siebie i innych osób oraz kultur.
    - c) Kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi. Wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej. Kształtowanie postaw, respektowanie norm społecznych i wychowanie do wartości.
    - d) Wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnej sytuacji. Zapewnienie mu bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego.
    - e) Przeciwdziałanie przemocy i agresji.
    - f) Budowanie postawy prozdrowotnej i aktywnego stylu życia; wspomaganie ucznia w radzeniu sobie z trudnościami, jakie zagrażają prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu.
    - g) Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

#### § 7.

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

#### § 8.

1. Szkoła wspomaga **wychowawczą** rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
  - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) Upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) Kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
- 4) Sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
- 6) Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) Budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
- 8) Wdraża do dyscypliny i punktualności.

#### § 9.

1. W zakresie sprawowania **funkcji edukacyjnej** Szkoła w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - a) urozmaicony proces nauczania,
  - b) naukę języka obcego,
  - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
  - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
- 2) Pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
  - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
  - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
  - c) rozwijanie zainteresowań;
- 3) Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
- 4) Zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

#### § 10.

1. Wykonywanie zadań **opiekuńczych** polega w szczególności na:
  - 1) Promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) Ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) Respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) Pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) Opiekę świetlicową;
  - 3) Zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 5) Realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz inne w miarę posiadanych środków.

#### § 11.

1. Szkoła kształtuje postawy dbałości o własne zdrowie i bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) Przypominanie i egzekwowanie zasad bezpiecznego zachowania zawartych w obowiązujących regulaminach;
  - 2) Kształtowanie postawy dystansu wobec przekazów medialnych oraz celowego i odpowiedzialnego korzystania z elektronicznych nośników informacji (Internet, komputer, telefon);
  - 3) Wpajanie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach oraz bezpiecznego spędzania czasu wolnego;
  - 4) Wyrabianie nawyków higienicznych i kształtowanie postawy dbałości o zdrowie;
  - 5) Uświadamianie roli i znaczenia sportu, wpajanie nawyku rozwijania predyspozycji w zakresie dyscyplin sportowych.
2. Szczegóły respektowania dbałości o własne zdrowie i bezpieczeństwo określa **Regulamin zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia**.

#### § 12.

1. Szkoła prowadzi profilaktykę zagrożeń i zachowań ryzykownych w zakresie:
  - 1) Rozpoznawania i zapobiegania zachowaniom ryzykownym;
  - 2) Podnoszenia wiedzy ucznia na temat zagrożeń i zachowań ryzykownych;
  - 3) Kształtowania umiejętności unikania negatywnych wpływów środowiska.

#### § 13.

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną- szczegóły pomocy określa **Regulamin organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Zespole Szkół w Jerce**.
  - 2) Konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
  - 3) Pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, MOPS-u i innych.

#### § 14.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) Udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
  - 2) Wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) Objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi lub logopedycznymi. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 15.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - 1) Wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
  - 2) Klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 3) Klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) Z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
  - 2) Na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) Na pisemny, uzasadniony wniosek, co najmniej połowy rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

#### § 16.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) Podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) Podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

5. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa **Regulamin organizowania wycieczek szkolnych i przedszkolnych w Zespole Szkół w Jerce**, który ustala Dyrektor Szkoły.
6. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze obowiązujących w szkole regulaminów: **Regulamin boiska szkolnego, Regulamin Sali gimnastycznej, Regulamin pracowni komputerowej, Regulamin pracowni biologiczno- chemicznej, Regulamin biblioteki szkolnej.**

### **Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich wykonywania**

#### **§ 17.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

#### **§ 18.**

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
  - 1) Wsparcie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) Wsparcie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) Wsparcie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.;
  - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### § 19.

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) Zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) Zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) Okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 5) Zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 6) Zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
- 7) Wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

#### § 20.

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

#### § 21.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela w grupie trzylatków.
4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci 3-4-letnich towarzyszy pomoc nauczyciela.

#### § 22.

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu **Regulamin organizowania wycieczek szkolnych i przedszkolnych w Zespole Szkół w Jerce**.
2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

#### § 23.

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

#### § 24.

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu. Podczas dowozu dzieci autobusem szkolnym za bezpieczeństwo dzieci odpowiada opiekun w autobusie.
2. Rodzice zobowiązani są do wprowadzania i odbierania dziecka bezpośrednio z autobusu.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
4. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
5. W przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku, kiedy zachowanie rodziców, osób odbierających dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
7. W Przedszkolach obowiązuje **Procedura przyprowadzania, odbierania i przekazywania dzieci z Przedszkoli w Jerce i Kopaszewie**.

### Dział III

#### Rozdział 4. Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje

##### § 25.

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski,
  - 5) Rada Szkoły.
2. W Zespole **nie** zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych Szkoły Podstawowej i Przedszkola.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa **Regulamin Rady Pedagogicznej**.
4. W Zespole działa Rada Szkoły Zespołu Szkół oraz Rada Rodziców Zespołu Szkół.
5. Szczegółowe zasady pracy Rady Szkoły i Rady Rodziców określają odpowiednie regulaminy: **Regulamin Rady Szkoły, Regulamin Rady Rodziców**.
6. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół.
7. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**.
8. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów Zespołu Szkół.
9. Funkcję wicedyrektorów powierza jak i odwołuje z niej Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.
10. Dyrektor Zespołu określa powołanym wicedyrektorom zakresy ich obowiązków i kompetencji.
11. Dyrektor Zespołu podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

##### § 26.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

##### § 27.

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
  - a) Podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
  - b) Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
  - d) Odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - e) Kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - f) Występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - g) Podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
  - h) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - i) Powierzenie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
  - j) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
  - k) Realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - l) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - m) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
  - n) Współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych, zasady odbywania praktyk określa **Regulamin praktyk studenckich w Zespole Szkół w Jerce**,
  - o) Stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - p) Realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) W zakresie spraw organizacyjnych:
  - a) Opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
  - b) Dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
  - c) Ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d) Określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - e) Przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,

- f) Określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) W zakresie spraw finansowych:
  - a) Opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
  - b) Przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - c) Realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły;
- 4) W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
  - a) Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
  - b) Organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) Organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - d) Nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) Organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) W zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
  - a) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - b) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - c) Wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor.

#### § 28.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

#### § 29.

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia **Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej**.

#### § 30.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki:
  - 1) Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
    - a) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,

- b) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców,
  - d) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
  - e) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - f) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - b) Projekt planu finansowego szkoły,
  - c) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 70 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane, do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### § 31.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią osobiście.

#### § 32.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
  - 1) Oceny pracy nauczyciela;
  - 2) Wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 3) Szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
  - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora.
3. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - 1) Udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 2) Działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;

- 3) Pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
- 4) Współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

#### § 33.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

#### § 34.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

#### § 35.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) Współuczestniczy w tworzeniu:
    - a) Programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - b) Zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
3. Na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela.

#### § 36.

1. W Zespole Szkół utworzona jest Rada Szkoły.
  - 1) W skład Rady Szkoły wchodzi rodzice wybrani przez rodziców, nauczyciele wybrani przez nauczycieli i uczniowie wybrani przez uczniów w równej liczbie.
  - 2) Rada powinna liczyć, co najmniej 6 członków.
  - 3) Kadencja Rady trwa 3 lata. Statut szkoły może dopuszczać dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady.
  - 4) W skład rady nie wchodzi uczniowie klas 1- IV i przedszkoli. Udział uczniów klas V- VIII nie jest obowiązkowy.
2. Zabrania Rady są protokołowane.
3. Rada Szkoły działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Szkoły.

#### § 37.

1. Do kompetencji Rady Szkoły należy:
  - 1) Uchwalanie Statutu.
  - 2) Opiniowanie planu finansowego.
  - 3) Rada może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły.
  - 4) Opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów.
  - 5) Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły.
  - 6) Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły przewodniczący może zaprosić, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

- 7) Rada Szkoły wspiera działalność statutową szkoły oraz gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

#### § 38.

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

#### § 39.

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Szkoły rozpatruje –w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

#### § 40.

1. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

### Dział IV

#### Rozdział 5. Organizacja pracy Szkoły

#### § 41.

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu Szkół w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) Plan pracy;
  - 2) Arkusz organizacyjny;
  - 3) Tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

#### § 42.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zaopiniowaniu przez związki zawodowe i zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

#### § 43.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziałach IV–VIII Szkoły Podstawowej ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę zgodnie z obowiązującym Prawem Oświatowym.
3. Zajęcia dla uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie Oświatowym.
4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

#### § 44.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia, a drugie – 1 lutego do 31 sierpnia.

#### § 45.

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia (dostosowując czas trwania zajęć do predyspozycji uczniów) zgodnie z ramowym planem nauczania w cyklu kształcenia oraz zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciminutowe oraz tzw. dwie duże przerwy po lekcji trzeciej dwudziestominutowa i po lekcji czwartej piętnastominutowa.

#### § 46.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, czasopisma, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) Uczniowie;
  - 2) Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) Rodzice uczniów;
  - 4) Inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
  - 1) Poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
  - 2) Wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
  - 3) Informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
  - 4) Uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa **Regulamin biblioteki szkolnej**.

#### § 47.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać wcześniej lub dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określają regulaminy: **Regulamin sprawowania opieki nad uczniami przed lekcjami i w czasie oczekiwania na autobus w Zespole Szkół w Jerce oraz Regulamin świetlicy szkolnej w Zespole Szkół w Jerce**.

#### § 48.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu, który ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Zasady pracy wolontariatu zostały ujęte w **Regulaminie szkolnego koła wolontariatu**.

#### § 49.

1. Działalność Wewnętrznej Szkolnej Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole, w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak, aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

2. Szczegółowe zasady pracy doradcy zawodowego zostały zawarte w **Procedurach doradztwa zawodowego w Zespole Szkół w Jerce oraz Organizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Zespole Szkół w Jerce.**

#### § 50.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) Z niepełnosprawności;
  - 2) Z niedostosowania społecznego;
  - 3) Z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) Ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) Ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) Z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) Z choroby przewlekłej;
  - 8) Z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) Z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) Z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

#### § 51.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) Rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) Uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 4) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) Trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
  - 2) Szczególnych uzdolnień.

#### § 52.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę i pedagoga szkolnego.
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej określa **Regulamin organizacji i udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej w Zespole Szkół w Jerce.**

#### § 53.

1. Przy Zespole Szkół działalność na podstawie własnego statutu prowadzi:
  - 1) Uczniowski Klub Sportowy *SPARTANIE*
  - 2) Towarzystwo im. Melchiora Wańkowicza.
2. Siedzibą Uczniowskiego Klubu Sportowego SPARTANIE i Towarzystwa im. Melchiora Wańkowicza jest Zespół Szkół w Jerce.
3. Uczniowski Klub Sportowy Spartanie prowadzi działalność sportową dla uczniów obwodu gminy Krzywiń.
4. Towarzystwo im. Melchiora Wańkowicza wspiera działalność Szkoły, w zakresie związanym z Patronem Szkoły Podstawowej Melchorem Wańkowiczem oraz historią regionu.
5. W szkole działa Sklepik.

### Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola

#### § 54.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci o zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
  - 1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
  - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
  - 3) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu,
  - 4) Obowiązek, o którym mowa w pkt. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Dyrektor odracza rozpoczęcie obowiązku szkolnego przez dziecko posiadające orzeczenie lub potrzebę kształcenia specjalnego na wniosek rodziców.
4. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.
6. W przedszkolu tworzy się grupy:
  - 1) 3 – 4 letnie,
  - 2) 4 – 5 letnie,
  - 3) 5 letnie,
  - 4) 5 – 6 letnie,
  - 5) 6 letnie,
  - 6) Mieszane wiekowo (3 – 6 letnie),
7. Liczba dzieci w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
8. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym (w przypadku powstania takiego oddziału) powinna wynosić 15–20 osób, w tym 3–5 dzieci niepełnosprawnych.
9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwu nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

#### § 55.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz program wychowania przedszkolnego wybrany z zestawu programów wychowania w przedszkolu; modyfikacji programu, bądź programu autorskiego opracowanego przez nauczyciela przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. Wyboru programu wychowania w przedszkolu dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły. Nauczyciel ma swobodny wybór programów, podręczników i środków dydaktycznych zgodnie z potrzebami i możliwościami uczniów.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) Z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) Z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
5. Zajęcia prowadzone w przedszkolu dokumentowane są w dzienniku zajęć.

6. W przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
7. W przedszkolu prowadzona jest nauka języka angielskiego.
8. W przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych z rytmiki.

#### § 56.

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz wymagania wieku dzieci, a także oczekiwania rodziców wynikających z ich czasu pracy.
2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia zapisany jest w dzienniku zajęć każdej grupy i podany na gazetki rodzicom.
5. W przedszkolu obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora.
7. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
8. W okresie ferii zimowych, wakacji letnich, przerw świątecznych przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi zgłaszanymi pisemnie na dyżur.
  - 1) Pisemne zgłoszenia obecności dzieci w okresie ferii zimowych i przerwy świątecznej rodzice składają u wychowawcy grupy, co najmniej na tydzień przed zajęciami.
  - 2) Pisemne zgłoszenia obecności dzieci w okresie ferii letnich, rodzice składają w sekretariacie Szkoły, co najmniej na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
  - 3) W sytuacjach zmniejszonej frekwencji dzieci, a także absencji nauczycieli Dyrektor może podjąć decyzję o dzieleniu grup dziecięcych i połączeniu ich z inną grupą pod warunkiem, że:
    - a) Opiekę nad dziećmi zawsze sprawuje nauczyciel,
    - B) liczba dzieci w grupie nie przewyższy 25 osób.

#### § 57.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z przepisami prawa.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się, co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
3. Przyjęcia do przedszkola odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców prawidłowo wypełnionych „Wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola”.
4. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola (danego oddziału przedszkolnego) składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół.
6. O przyjęciu dziecka do przedszkola, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor.
7. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa do końca stycznia organ prowadzący.

## **Dział V**

### **Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 58.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych:
  - 1) Główny księgowy,
  - 2) Sekretarz szkoły,
  - 3) Referent,
  - 4) Pomoc w administracji,
  - 5) Pracownik gospodarczy,
  - 6) Sprzątaczkę,
  - 7) Pracownik sali gimnastycznej i zaplecza sportowego.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy Ustawy o Pracownikach Samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Zespołu Szkół, kierując się organizacją i potrzebami pracy szkoły.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§ 59.**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### **§ 60.**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
  - 1) Zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

- 2) Kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) Podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) Organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) Zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami,
- 6) Poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) Dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) Podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) Dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) Jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
- 12) Dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) Prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania,
- 14) Realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 15) Systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 16) Aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów przedmiotowych, zadaniowych albo jej komisjach a także uczestniczeniu w spotkaniach z rodzicami, które są ustalone w kalendarzu szkolnym,
- 17) Wspieraniu rodziców i uczniów podczas cotygodniowych: godziny dla rodziców i godziny dla ucznia,
- 18) Przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
  - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
  - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
  - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
  - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych, przedmiotowych oraz komisjach Rady Pedagogicznej.
  - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

#### § 61.

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) Diagnostyka warunków życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) Wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;

- 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
  - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 62.

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

#### § 63.

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do **zadań pedagoga i psychologa** należy w szczególności:
  - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
  - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
  - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-ami, MOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
  - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;

- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do **zadań logopedy** należy w szczególności:
- 1) profilaktyka wad wymowy;
  - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
  - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
  - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
  - 5) pedagogizacja rodziców;
  - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
  - 7) stymulacja rozwoju mowy;
  - 8) profilaktyka dysleksji;
  - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
4. Do **zadań doradcy zawodowego** należy w szczególności:
- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
  - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
  - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
6. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

#### § 64.

1. Do **zadań nauczyciela bibliotekarza** należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

#### § 65.

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 66.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas danego etapu edukacyjnego, składające się z wychowawców klas, pedagoga i psychologa.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) ustalanie planów pracy wychowawcy klasowego dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, plany te muszą być zgodne z programem wychowawczo profilaktycznym szkoły,
- 2) analizowanie problemów wychowawczych i poszukiwanie rozwiązań we współpracy z pedagogiem i psychologiem,
- 3) opracowanie kalendarza wydarzeń klasowych i szkolnych do 5 września danego roku szkolnego,
- 4) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 5) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 6) wszyscy wychowawcy tworzą zespół do ewaluacji programu wychowawczo - profilaktycznego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### § 67.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 5) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji programów nauczania i podręczników na kolejny rok szkolny.

4. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców

## **Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

### **§ 68.**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

### **§ 69.**

1. Do zadań nauczyciela przedszkola należą w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wjazdów, imprez;
  - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
  - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
  - 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
  - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
  - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.);
  - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
  - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
  - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną;
  - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
  - 4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

- 5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 70.

1. Nauczyciele tworzą zespół przedmiotowy nauczycieli przedszkoli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zespołu.
3. Do zadań zespołu należy:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
  - 3) Współdziałanie w organizowaniu sal zajęć dla dzieci, uzupełnianie ich wyposażenia;
  - 4) przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji programów nauczania i podręczników szkolnych na kolejny rok szkolny.

#### § 71.

1. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
  - 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 2) samokształcenie;
  - 3) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
  - 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
  - 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

#### § 72.

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
  - 1) pomoc nauczyciela;
  - 2) kucharka;
  - 3) sprzątaczką.
2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.
3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
  - 1) dbałości o mienie Przedszkola;
  - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
  - 4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
  - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 73.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców

**Dział VI**

**Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.**

§ 74.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania – na I etapie edukacyjnym ocena opisowa, na II ocenianie zgodne ze Statutem,
  - 3) klasyfikowanie śródroczne oraz ocenianie bieżące, ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) klasyfikowanie roczne, a także ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz egzaminów poprawkowych,
  - 6) ustalenie procedur do postępowania w sprawie uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Dziennik elektroniczny stanowi dokumentację przebiegu nauczania.

§ 75.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza kończące się oceną cyfrową w II etapie kształcenia oraz oceną opisową w I etapie kształcenia.
2. Wszystkie oceny z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej w Zespole Szkół w Jerce ustala się według skali:

| Stopień |                |       |
|---------|----------------|-------|
| Cyfrowo | Pełna nazwa    | Skrót |
| 6       | celujący       | cel   |
| 5       | bardzo dobry   | bdb   |
| 4       | dobry          | db    |
| 3       | dostateczny    | dst   |
| 2       | dopuszczający  | dop   |
| 1       | niedostateczny | ndst  |

3. W szkole stosuje się: „+” i „-” przy ocenach cząstkowych.

4. Dla wszystkich typów prac pisemnych przyjmuje się jednolite kryteria oceniania, tj.:

| Ocena          | Przeliczenie procentowe punktów      |
|----------------|--------------------------------------|
| Niedostateczny | 0 – do 35 (włącznie) % punktów       |
| Dopuszczający  | powyżej 35 – 50 (włącznie) % punktów |
| Dostateczny    | powyżej 50 – 70 (włącznie) % punktów |
| Dobry          | powyżej 70 – 89 (włącznie) % punktów |
| Bardzo dobry   | powyżej 89 – 97 (włącznie) % punktów |
| Celujący       | powyżej 97 – 100 % punktów           |

5. Skala ocen pisemnych dla uczniów z zaleceniem dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych musi być dostosowana indywidualnie w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.

6. Prace pisemne zaplanowane w planach wynikowych dla każdego etapu edukacyjnego powinny zawierać wymagania programowe z podziałem na podstawowe ( 60%) i ponadpodstawowe (40%).

7. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. W ocenianiu cząstkowym stosuje się zwroty: znakomicie, bardzo dobrze, dobrze, słabo, bardzo słabo, nie potrafi oraz komentarz własny nauczyciela (np. pisz staranniej, uważniej,...). W dzienniku lekcyjnym zwroty zapisywane są w postaci cyfrowej. Poszczególnym zwrotom przypisuje się następujące wartości:

| Zwrot         | Wartość |
|---------------|---------|
| znakomicie    | 6       |
| bardzo dobrze | 5       |
| dobrze        | 4       |
| słabo         | 3       |
| bardzo słabo  | 2       |
| nie potrafi   | 1       |

8. Przy ocenach cząstkowych stosuje się „+” i „-”.

9. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

|                |     |
|----------------|-----|
| wzorowe        | wz  |
| bardzo dobre   | bdb |
| dobrze         | db  |
| poprawne       | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne        | ng  |

10. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
12. Przyjmujemy następujące kryteria ocen:
  - 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych,
  - 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:
    - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) potrzebne w życiu,
  - 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe: najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
    - a) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
    - b) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
    - c) często powtarzające się w programie nauczania,
    - d) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
    - e) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
    - f) dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości.
  - 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
    - a) istotne w strukturze przedmiotu,
    - b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
    - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
    - d) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej
    - e) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
    - f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
  - 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:
    - a) złożone, ważne, trudne do opanowania,
    - b) wymagające korzystania z innych źródeł,
    - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
    - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
    - e) gwarantujące pełne opanowanie programu.
  - 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który nie tylko spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, ale posiada wiedzę:
    - 1) stanowiącą efekt samodzielnej pracy ucznia,
    - 2) wynikającą z indywidualnych zainteresowań,
    - 3) zapewniającą pełne wykorzystanie informacji dodatkowych,
    - 4) wymagającą zastosowania rozwiązań nietypowych,
    - 5) zostaje laureatem konkursu wojewódzkiego.
13. Kryteria ocen dla uczniów z dysfunkcjami:
  - 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który mimo pomocy nauczyciela nie spełnia wymagań koniecznych ustalonych w szczegółowych kryteriach oceniania,

- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne przy pomocy nauczyciela,
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
  - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
  - b) dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności wymagających najmniejszego zakresu wiadomości,
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzone:
  - a) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści danego przedmiotu,
  - b) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:
  - a) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręczników,
  - b) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
  - a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
  - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
  - d) wymagające stosowania rozwiązań nietypowych.

#### § 76.

1. Nauczyciele przedmiotów, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne dla każdego przedmiotu znajdują się w pokoju nauczycielskim i na stronie internetowej szkoły.
3. Informację o tym, gdzie znajdują się wymagania edukacyjne poszczególnych przedmiotów, wychowawca przesyła rodzicom poprzez i-dziennik (z poziomu uwag) na początku roku szkolnego.
4. Szczegółowe wyjaśnienia dotyczące wymagań edukacyjnych rodzice mogą otrzymać na cotygodniowych dyżurach nauczycieli oraz zebraniach z rodzicami.
5. **Wychowawca** każdej klasy, informuje **rodziców** na pierwszym zebraniu po rozpoczęciu roku szkolnego i odnotowuje ten fakt w i-dzienniku. o:
  - 1) zasadach oceniania zachowania,
  - 2) trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. **Wychowawca** informuje **uczniów** na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawcy o:
  - 1) zasadach oceniania zachowania,
  - 2) trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 77.

1. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

| Lp. | Nazwa formy oceniania | Skrót nazwy | Charakterystyka formy oceniania                                                                                                                                                                                                                                                                       | Termin zapowiedzi, (co najmniej)           | Częstotliwość występowania w tygodniu |
|-----|-----------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1   | Kartkówka             | K           | Nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z ostatniego tematu.<br><br>Nauczyciel zobowiązany jest do poprawy, oceny i zwrotu kartkówek w ciągu 7dni roboczych po jej przeprowadzeniu.                                                       | Niezapowiedziana forma odpowiedzi.         | Nie jest ograniczona                  |
| 2   | Sprawdzian            | S           | Obejmuje od 4 do 5 ostatnich tematów lekcji. Nauczyciel nie jest zobowiązany do powtórzenia materiału do tej formy pracy pisemnej. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawy, omówienia, oceny i zwrotu sprawdzianu w ciągu 14 dni roboczych. <b>W ciągu dnia odbyć się może tylko jeden sprawdzian.</b> | Zapowiedziana forma odpowiedzi.<br>Tydzień | 2 razy                                |
| 3   | Praca klasowa, test   | PK          | Obejmują materiał z całości działu lub większej partii materiału. przewidziana w planie wynikowym. Nauczyciel jest zobowiązany do powtórzenia materiału do tej formy pracy pisemnej. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia nie później niż 14 dni ro-                                                  | Zapowiedziana forma odpowiedzi.<br>Tydzień | 2 razy                                |

|    |                             |    |                                                                                |         |       |
|----|-----------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
|    |                             |    | bocznych po przeprowadzeniu pracy klasowej.                                    |         |       |
| 4  | Odpowiedź ustna             | OU | Odpowiedź ustna.                                                               |         |       |
| 5  | Zeszyt                      | Z  | Ocena za systematyczność i estetykę prowadzenia zeszytu przedmiotowego.        |         |       |
| 6  | Praca na lekcji (aktywność) | A  | Ocena aktywności lub pracy na lekcji.                                          |         |       |
| 7  | Praca domowa                | PD | Ocena pracy domowej (prac domowych).Oceny za brak zadań domowych.              |         |       |
| 8  | Prezentacja                 | PR | Ocena przygotowanej przez ucznia lub grupę uczniów prezentacji multimedialnej. |         |       |
| 9  | Wykonanie dodatkowych zadań | ZD | Ocena dodatkowej pracy ucznia.                                                 |         |       |
| 10 | Nieobecność                 | *  | Nieobecność ucznia na pracy pisemnej                                           |         |       |
| 11 | Diagnoza wstępna            | DW | Badanie na wejściu, nie ma powtórzenia                                         | Tydzień | 1 raz |
| 12 | Dyktando                    | D  | Dyktando                                                                       |         |       |

2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie się do lekcji (przed zajęciami) - „limit”. Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek. Uczeń może wykorzystać po jednym „limicie” na semestr, z wyjątkiem j. polskiego i matematyki, gdzie obowiązują dwa „limity” na semestr. Niewykorzystane „limity” z pierwszego semestru nie przechodzą na następny. Zasady udzielania „limitów” przestają obowiązywać jeden miesiąc przed końcem semestru i roku szkolnego.( Limit wykorzystany na kartkówkę nie powoduje konieczności jej napisania)
3. Nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).Wychowawca zobowiązany jest poinformować, o dodatkowych formach sprawdzania wiadomości rodziców (poprzez dziennik).

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie ustne, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
  - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
  - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
  - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
  - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przekazywane uczniowi. Nauczyciel omawia prace pisemne, zgodnie z ust. 4 pkt 1. W temacie lekcji wpisuje: omówienie pracy: klasowej, kartkówki, sprawdzianu. Uczeń ma czas na zapoznanie się z poprawioną pracą na lekcji. Odebrane przez ucznia prace uznaje się za omówione i sprawdzone (również przez ucznia). Po oddaniu prac uczniowi, nauczyciel nie przyjmuje wniosków i uwag dotyczących oddanej pracy.
- 1) Uczeń nieobecny na omawianiu pracy pisemnej, omawia pracę na pierwszej lekcji, na której jest obecny. Obowiązują zasady opisane w § 77 ust.5 i ust.6. Nauczyciel nie wpisuje informacji w temacie lekcji.
6. Uczeń ma prawo do ponownego uzasadnienia oceny z pracy klasowej, sprawdzianu i kartkówki w ciągu dwóch dni roboczych od oddania pracy przez nauczyciela. Uzasadnienie to odbywa się w obecności dyrektora szkoły, może dotyczyć błędów merytorycznych.
7. Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. W całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora Zespołu Szkół w Jerce.
9. Nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w i-dzienniku (klasówka, test, próbny egzamin).
10. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy prace pisemne (dot. sprawdzianu, pracy klasowej i testu).
11. W przypadku przekroczenia podanych terminów nauczyciel może wpisać oceny do dziennika za zgodą ucznia:
- 1) Z terminu wyłącza się nieobecność nauczyciela w pracy,
  - 2) Decyzję o wpisaniu oceny podejmuje uczniowie indywidualnie,
  - 3) Nauczyciel musi sprawdzić i oddać każdą pracę napisaną przez ucznia, postępując zgodnie z §77 ust.4 pkt.1.
12. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnego pisania pracy kontrolnej przez ucznia, nauczyciel odbiera pracę uczniowi i wpisuje ocenę niedostateczną z pisanej pracy. Dalsze postępowanie odbywa się zgodnie z § 79 ust.4.

13. Uczeń może być zwolniony z określonej grupy ćwiczeń wychowania fizycznego przez dyrektora szkoły na podstawie opinii lekarza, która musi zawierać:
  - 1) informacje identyfikujące ucznia,
  - 2) osobę sporządzającą dokument,
  - 3) datę jego sporządzenia,
  - 4) wyszczególniony rodzaj ćwiczeń, z których uczeń jest zwolniony.
14. Uczeń otrzymuje ocenę z wychowania fizycznego, jeżeli aktywnie uczestniczył w ponad 50% zajęć.

#### § 78.

1. Formy informowania o postępach ucznia w nauce:
  - 2) nauczyciel przekazuje informację zwrotną w formie:
    - a) rozmowy indywidualnej z uczniem lub rodzicem,
    - b) notatki w i-dzienniku lub w zeszyte przedmiotowym,
    - c) obszerniejszej notatki pod pisemną pracą kontrolną,
    - d) indywidualnych spotkań z rodzicami.
  - 3) wychowawca informację zwrotną przekazuje za pośrednictwem:
    - a) rozmowy telefonicznej,
    - b) rozmowy indywidualnej,
    - c) notatki pisemnej (np. i-dziennik, list, zeszyt przedmiotowy),
    - d) zebrań z rodzicami.
2. Metody powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:
  - 1) podstawowym źródłem informacji dla rodziców o osiągnięciach ucznia jest dziennik elektroniczny.
  - 2) wychowawcy klas oraz inni nauczyciele są zobowiązani do dokonywania bieżących adnotacji dotyczących zachowania uczniów w elektronicznym dzienniku.
  - 3) nauczyciel przedmiotu wpisuje w ostatniej rubryce w dzienniku elektronicznym proponowaną ocenę na koniec I półrocza, na 6 tygodni przed zakończeniem zajęć w I półroczu.
3. Inne metody informowania rodziców o osiągnięciach uczniów:
  - 1) na koniec półrocza na specjalnych drukach przygotowanych przez szkołę,
  - 2) poprzez oddane uczniom ocenione prace pisemnych uczniów, przez nauczyciela uczącego,
  - 3) poprzez spotkania śródroczne,
  - 4) poprzez spotkania na koniec I półrocza,
  - 5) poprzez spotkania nauczycielskie z rodzicami (z inicjatywy nauczyciela w przypadkach koniecznych),
  - 6) na tzw. Godzinie dla rodzica ( 1 godzina w tygodniu).
4. Formy gromadzenia informacji przez nauczyciela o postępach ucznia w nauce:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) informacje w postaci zapisów w dzienniku elektronicznym.
  - 3) ocena opisowa ( w nauczaniu zintegrowanym). Ocenę opisową na zakończenie I okresu otrzymują rodzice na zebraniu kończącym I półrocze, z propozycją oceny opisowej kończącej rok szkolny rodzice zapoznają się w maju.

## § 79.

### 1. Formy i sposoby poprawiania ocen:

- 1) prawo do jednokrotnego poprawienia oceny w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela:
  - a) uczeń nie może poprawić oceny z kartkówki,
  - b) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą ze sprawdzianu,
  - c) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną z pracy klasowej,
  - d) do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej liczą się obie oceny (pierwsza i poprawiona),
  - e) nie wpisuje się do i-dziennika oceny słabszej z poprawy.
2. W uzasadnionych przypadkach, gdy wynika to z obserwacji pracy ucznia lub zaleceń opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, to nauczyciel przedmiotu decyduje o formie i ilości poprawy danej pracy.
3. Uczeń ma prawo poprawy pracy klasowej i testu w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin ustala nauczyciel na prośbę ucznia.
4. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia (ustnie lub pisemnie), który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy klasowej i nie zgłosił się w terminie do napisania pracy lub pisał pracę niesamodzielnie.

## Rozdział 10. Zasady wystawiania oceny zachowania

## § 80.

### 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) pielęgnowanie języka ojczystego,
- 3) postępowanie zgodnie z Kodeksem, Regulaminem ucznia Zespołu Szkół w Jerce,
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 5) kulturę osobistą,
- 6) okazywanie szacunku innym osobom,
- 7) reprezentowanie szkoły na uroczystościach szkolnych,
- 8) imprezach środowiskowych, zawodach i turniejach sportowych.

### 2. Postawy podlegające ocenie:

#### 1) Katalog spostrzeżeń pozytywnych:

- a) Uczestnictwo w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - aa. Wykonywanie gazetek,
  - ab. Pomoc koleżeńska w nauce – rozumiana jako pomoc w zrozumieniu treści, które były podawane na lekcjach,Wykazywanie się postawą koleżeńską,
  - przekazanie notatek i informacji dotyczących zajęć, na których uczeń był nieobecny
  - postawy i zachowania wobec starszych i młodszych kolegów, którzy są słabsi, doznają krzywdy, są nieodpowiednio traktowani przez innych,
- ac. prace porządkowe, upiększające,
- ad. dbałość o wystrój wnętrza klasy i szkoły,

- ae. przyniesienie pomocy dydaktycznych na lekcje,
- af. przygotowywanie pomocy dydaktycznych na lekcje.
- b) Udział w przygotowaniu imprez i uroczystości klasowych (szkolnych).
- c) Udział w zawodach, rozgrywkach sportowych.
- d) Uczestnictwo w konkursach na etapie szkoły, gminy, powiatu, rejonu, województwa.
- e) Aktywny udział w pracach samorządu klasowego, szkolnego, rady szkoły, organizacji lub stowarzyszenia działającego na terenie szkoły.
- f) Pozytywny stosunek do nauki (niezależnie od osiągniętych wyników). Pozytywny stosunek do nauki ustala się na podstawie uzyskania 3 pozytywnych opinii (w tym wychowawcy klasy) nauczycieli (druk nr 1) bezpośrednio po wystawieniu przez wychowawców ocen proponowanych.
- g) Wysoka kultura osobista. Określa się na podstawie dwóch pozytywnych opinii nauczycieli (w tym wychowawcy klasy, patrz druk nr 1) oraz opinii uczniów z danej klasy.
- h) Pochwała od nauczyciela, wychowawcy przed klasą.
- i) Pochwała od dyrektora szkoły.
- j) List pochwalny od dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego.
- k) Nagroda dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego.
- l) Wyróżnienie za godne postępowanie lub postawę wobec określonych sytuacji.
- ł) Okazywanie szacunku innym osobom, szczególnie osobom starszym, niepełnosprawnym.
- m) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- n) Dbanie o piękno mowy ojczystej.
- o) Postępowanie zgodnie z Kodeksem ucznia Zespołu Szkół w Jerce.
- p) Poszanowanie sprzętu i pomocy dydaktycznych,
- q) Aktywny udział w przygotowaniu lekcji wychowawczej.
- r) Aktywny udział w realizacji projektu edukacyjnego np. właściwe pełnienie w zespole znaczących ról (lider, sekretarz) udział w publicznej prezentacji projektu.
- s) Właściwa postawa w trakcie realizacji projektów szkolnych: sposób współpracy w zespole projektowym, terminowość wykonywania zadań, obecność i zaangażowanie w trakcie realizacji projektu.
- t) Prowadzenie kroniki klasowej.
- u) Redagowanie artykułów na stronę internetową szkoły.

## 2) Katalog spostrzeżeń negatywnych

### Grupa I

- a) Brak dzienniczka, zeszytów, podręcznika, przyborów.
- b) Nieusprawiedliwionych 15 h w semestrze z wyłączeniem samowolnego opuszczania zajęć.
- c) Brak stroju galowego.

### Grupa II

- a) Przeszkadzanie w pracy nauczycielom i uczniom.
- b) Spóźnianie na lekcje, które są efektem rozmyślnego działania ucznia.
- c) Zachowanie nieprzystające do przyjętych norm na uroczystościach, akademiach i imprezach szkolnych.

- d) Używanie wulgarnych i obraźliwych słów.
- e) Jednoznaczne działanie mające na celu dokuczanie koleżankom i kolegom.
- f) Lekceważący stosunek do pracowników szkoły.
- g) Niewłaściwy stosunek do nauki.
- h) Upomnienie wychowawcy klasy.
- i) samowolne opuszczanie zajęć.
- j) Nieusprawiedliwionych 16 i więcej godzin w semestrze.
- k) Celowe zastraszanie młodszych i słabszych kolegów.
- l) Świadome oszukiwanie nauczyciela.
- t) Brak szacunku dla innych osób.
- m) Niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- n) Niewłaściwe zachowanie poza szkołą.
- o) Nieprzestrzeganie zasad Kodeksu Ucznia Zespołu Szkół w Jerce.
- p) Używanie telefonów komórkowych na lekcji i innych urządzeń elektronicznych.
- q) Nieuzasadniona odmowa wykonania zadań zleconych przez nauczyciela.
- r) Farbowanie włosów, malowanie oczu i paznokci.
- s) Nieuzasadnione przebywanie na korytarzu szkolnym podczas przerwy.
- t) Niewywiązywanie się w terminie ze swoich obowiązków wynikających z realizacji projektu.
- u) Niewłaściwa postawa w trakcie realizacji projektu np. brak współpracy w zespole projektowym,
- v) Niekoleżeńska postawa w trakcie realizacji projektu.

### Grupa III

- a) Nagana dyrektora szkoły.
- b) Nagana dyrektora szkoły połączona z pozbawieniem przywilejów ucznia.
- c) Udowodnione pobicie koleżanki, kolegi.
- d) Fałszowanie i niszczenie dokumentacji szkolnej, fałszowanie podpisów rodziców.
- e) Udowodnione niszczenie sprzętu i pomocy dydaktycznych.
- f) Udowodniona kradzież.
- g) Arogancki stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły.
- h) Szkodzeniu własnemu zdrowiu: palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie środków odurzających.
- i) Nieuczestniczenie lub odmowa udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
- j) Nagrywanie i fotografowanie osób bez ich zgody.
- k) Umieszczanie wizerunku osób w Internecie bez ich zgody.

### 3. Warunki konieczne do uzyskania oceny:

#### 1) Wzorowej:

- a) niezbędnym warunkiem do uzyskania oceny wzorowej jest spełnienie w §80 ust 2pkt 1 pkt f,g katalogu spostrzeżeń pozytywnych oraz:
- b) wykonanie przynajmniej jednej gazetki w semestrze,
- c) zyskanie w semestrze minimum 3 spostrzeżeń pozytywnych – pomoc koleżeńska w nauce lub wielokrotne wykazanie się postawą koleżeńską (wychowawca wpisuje pochwałę jednorazowo na koniec semestru i roku szkolnego),

- d) spełnienie pkt.1s katalogu spostrzeżeń pozytywnych- właściwa postawa w trakcie realizacji projektu (ze szczególnym uwzględnieniem obecności i zaangażowania w trakcie realizacji projektu).
  - e) Zdobycie minimum 12 spostrzeżeń pozytywnych z wyłączeniem w §80 ust 2pkt 1ppkt ac., ad., ae., przy pojedynczych uwagach z grupy I pkt a i jednej uwadze z grupy II pkt a spostrzeżeń negatywnych.
  - f) 5 spostrzeżeń z grupy ppkt a) ac., ad., ae., można traktować jako jedno spostrzeżenie pozytywne warunkujące zdobycie w/w oceny.
  - g) rehabilitacja – w przypadku uzyskania 2 uwag z grupy II pkt a lub b uczeń może uzyskać ocenę wzorową przy 15 spostrzeżeniach pozytywnych z wyłączeniem ppkt a) ac., ad., ae.,
- 2) Bardzo dobrej
- a) niezbędnym warunkiem do uzyskania oceny bardzo dobrej jest spełnienie w §80 ust 2pkt 1ppkt f, g katalogu spostrzeżeń pozytywnych oraz:
  - b) uzyskanie w semestrze minimum 2 spostrzeżeń pozytywnych – pomoc koleżeńska w nauce lub wykazanie się postawą koleżeńską poprzez przekazywanie informacji z bieżącego materiału lekcyjnego (wychowawca jednokrotnie wpisuje pochwałę na koniec semestru i roku szkolnego).
  - c) zdobycie minimum 9 spostrzeżeń pozytywnych z wyłączeniem ppkt a) ac., ad., ae., przy pojedynczych uwagach z grupy I. pkt a i jednej uwadze z grupy II pkt a spostrzeżeń negatywnych.
  - d) 5 spostrzeżeń z grupy punktów 1cde można traktować jako jedno spostrzeżenie pozytywne warunkujące zdobycie w/w oceny.
  - e) właściwa postawa w trakcie realizacji projektu (ze szczególnym uwzględnieniem obecności i zaangażowania w trakcie realizacji projektu)- spełnienie pkt 1s katalogu spostrzeżeń pozytywnych.
  - f) Rehabilitacja – w przypadku uzyskania 2 uwag z grupy II pkt a lub b uczeń może uzyskać ocenę bardzo dobrą przy 12 spostrzeżeniach pozytywnych z wyłączeniem ppkt a) ac., ad., ae.,
- 3) Dobrej:
- a) niezbędnym warunkiem uzyskania oceny dobrej jest spełnienie ust 2 pkt 1ppkt ,g katalogu spostrzeżeń pozytywnych.
  - b) zdobycie minimum 6 spostrzeżeń pozytywnych przy pojedynczych uwagach z grupy I pkt a lub pkt b i dwóch uwagach z grupy II pkt a lub b katalogu spostrzeżeń negatywnych.
  - c) rehabilitacja – w przypadku uzyskania 3 uwag z grupy II pkt a lub b uczeń może uzyskać ocenę dobrą przy 9 spostrzeżeniach pozytywnych z wyłączeniem ppkt aa, ac., ad., ae.,
- 4) Poprawnej:
- a) brak pozytywnych i negatywnych spostrzeżeń lub występują tylko pojedyncze spostrzeżenia pozytywne, lub występują pojedyncze spostrzeżenia pozytywne przy jednoczesnym pojawianiu się spostrzeżeń negatywnych z grupy I lub występują maksymalnie 3 z grupy II spostrzeżeń negatywnych. w ilości sumarycznej.

- b) Rehabilitacja – w przypadku uzyskania 4 uwag z grupy II pkt a lub b uczeń może uzyskać ocenę poprawną przy 5 spostrzeżeniach pozytywnych z wyłączeniem ppkt a) ac., ad., ae.,
- 5) Nieodpowiedniej:
- a) Występują pojedyncze spostrzeżenia pozytywne przy jednoczesnym pojawianiu się spostrzeżeń negatywnych z grupy II w ilości sumarycznej od 4 – 6.
  - b) Rehabilitacja – w przypadku uzyskania 7 uwag z grupy II pkt a lub b uczeń może uzyskać ocenę nieodpowiednią przy 3 spostrzeżeniach pozytywnych z wyłączeniem ppkt a) ac., ad., ae.,
- 6) Nagannej:
- a) Występuje choćby 1 uwaga z grupy III spostrzeżeń negatywnych lub występuje, co najmniej 7 uwag z grupy II katalogu spostrzeżeń negatywnych.
4. Postanowienia końcowe.
- 1) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 2) Jedynym źródłem informacji dla wychowawcy klasy o zachowaniu uczniów są spostrzeżenia zapisane w i-dzienniku. Wychowawca przy wystawianiu oceny z zachowania pomija spostrzeżenia z grupy uwag informacyjnych.
  - 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  - 4) Jeżeli uczeń uzyska na I semestr ocenę naganną to maksymalną ocenę, jaką może uzyskać na koniec roku szkolnego jest ocena poprawna.
  - 5) Uczeń ma prawo poprosić nauczyciela o anulowanie wpisu negatywnego z grupy I i II katalogu spostrzeżeń negatywnych w przypadku, gdy sytuacje związane, z tymi spostrzeżeniami nie mają już miejsca. Uwaga może być anulowana przez nauczyciela przed ustaleniem przez wychowawcę przewidywanej oceny rocznej z zachowania – tzn. do **30 kwietnia**, a w przypadku śródrocznej oceny na **3 tygodnie** przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
  - 6) Nauczyciel ma prawo dokonywać wpisów na podstawie obserwacji zachowań ucznia na terenie szkoły i poza środowiskiem szkolnym.
  - 7) Jeżeli uczeń uzyska min. 7 wpisów z katalogu spostrzeżeń negatywnych z grupy II bądź 1 spostrzeżenie negatywne z grupy III odbiera mu się prawo uczestnictwa we wszystkich imprezach szkolnych (konkursach, zawodach, dyskotekach, wycieczkach, biwakach). Czas trwania kary ustala dyrektor wraz z wychowawcą.
  - 8) Opinie od nauczycieli określające stosunek ucznia do nauki uzyskuje wychowawca przed ustaleniem przewidywanej oceny rocznej z zachowania – tzn. do 30 kwietnia, a w przypadku śródrocznej oceny na 3 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Nauczyciel określający stosunek ucznia do nauki jest zobowiązany swoją opinią uzasadnić ocenianym uczniom. Za określenie przedmiotów i zebranie opinii odpowiada wychowawca klasy

- 9) Na koniec roku szkolnego ocena z zachowania może być wyższa maksymalnie o dwa stopnie od oceny uzyskanej w I semestrze.
- 10) Wszelkie kwestie sporne reguluje wychowawca i zainteresowany nauczyciel, a w nietypowych sytuacjach w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Po wyjaśnieniu kwestii spornych, ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 11) Nauczyciel po wpisaniu spostrzeżenia negatywnego jest zobowiązany przyporządkować dane spostrzeżenie do konkretnej grupy katalogu spostrzeżeń negatywnych.
- 12) Wychowawca klasy przedstawia nauczycielom propozycje ocen zachowania sformułowane w oparciu o samoocenę ucznia w dokumencie „Propozycje ocen zachowania” na 2 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej Klasyfikacyjnej.
- 13) Uczeń podaje propozycje oceny zachowania na 3 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej na lekcji wychowawczej na formularzu samooceny (druk nr 1).
- 14) Nauczyciel wpisujący spostrzeżenie negatywne uczniowi, zobowiązany jest podać każdorazowo grupę z Katalogu spostrzeżeń negatywnych.

## **Rozdział 11. Warunki i tryb uzyskiwania przez ucznia wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

### **§ 81.**

1. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej wpisując w ostatniej rubryce w dzienniku elektronicznym przewidywaną ocenę w terminie od 1 maja do 15 maja. Po 15 maja odbywa się zebranie z rodzicami.
2. Informacje do rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów przekazuje wychowawca w postaci druku nr 2 dla szkoły podstawowej) za pośrednictwem ucznia. W terminie dwóch dni uczeń zwraca wychowawcy podpisany przez rodziców druk.
3. Niepoinformowanie rodziców przez ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz nieobecność rodziców na zebraniu jest traktowane jako brak zastrzeżeń do ocen przewidywanych. Szkoła nie przewiduje innej formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 82.**

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) wniosku (na druku szkolnym nr 3) do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Termin złożenia wniosku upływa na 3 dzień po zebraniu z rodzicami.
2. Uczeń może składać wniosek o rozpoczęcie procedury podwyższania oceny przewidywanej, jeżeli spełnia wszystkie warunki:
  - 1) podjął próbę poprawy wszystkich sprawdzianów i klasówek,
  - 2) korzystał z konsultacji z nauczycielem podczas godziny dla ucznia lub brał udział w zajęciach zdw (w przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną)

- 3) był obecny na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych w części przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
3. Procedura podwyższania oceny kończy się na 2 tygodnie przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną. Dokumentację podwyższania oceny prowadzi nauczyciel uczący.
4. Przewidywana ocena nie jest oceną ostateczną. Jakość kolejnych ocen cząstkowych wpływa na ocenę roczną.

#### § 83.

1. Wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania w terminie od 1 do 15 maja, wpisując w dokumencie „Propozycje ocen zachowania” przewidywaną ocenę zachowania.
2. Informacje do rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania przekazuje wychowawca w postaci druku szkolnego nr 2 dla szkoły podstawowej) za pośrednictwem ucznia. W terminie dwóch dni uczeń zwraca wychowawcy podpisany przez rodziców druk.
3. Niepoinformowanie rodziców przez ucznia o przewidywanej ocenie zachowania oraz nieobecność rodziców na zebraniu jest traktowane jako brak zastrzeżeń do oceny przewidywanej. Szkoła nie przewiduje innej formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania.
4. Dokumenty związane z informowaniem rodziców gromadzi wychowawca klasy.

#### § 84.

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania jest złożenie wniosku do dyrektora szkoły (na druku nr 12) w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania. Termin złożenia wniosku upływa 3 dni po zebraniu z rodzicami. Można zmienić ocenę z pozytywnej na pozytywną, nie można natomiast zmienić oceny negatywnej na wyższą lub nieodpowiedniej na wyższą.
2. Warunkami, które musi spełnić uczeń ubiegający się o zmianę oceny zachowania są:
  - 1) obecność na 80% wszystkich zajęć,
  - 2) brak godzin nieusprawiedliwionych (nieobecność na zajęciach należy usprawiedliwić w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły).
3. Wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, w którym szczegółowo określa warunki, jakie uczeń musi spełnić, aby uzyskać wyższą ocenę. Warunki te muszą być zgodne z zasadami. Procedura podwyższenia oceny kończy się na 2 tygodnie przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną.
4. Przewidywana ocena zachowania nie jest oceną ostateczną. Dalsze postępowanie ucznia ma wpływ na ocenę zachowania roczną.

### **Rozdział 12. Klasyfikowanie śródroczne i roczne**

#### § 85.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według przyjętej skali.
  - 1) Klasyfikowanie śródroczne odbywa się do 31 stycznia.

- 2) Proponowane oceny należy wpisać w idzienniku kolorem zielonym w ostatniej rubryce na 6 tygodni przed zakończeniem półrocza.

#### § 86.

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Terminy wpisywania ocen rocznych określa Dyrektor Szkoły w „harmonogramie prac związanych z zakończeniem roku szkolnego”

#### § 87.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  - 1) za analizę poziomu osiągnięć i wskazanie form uzupełnienia braków odpowiada wychowawca klasy.

#### § 88.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem możliwości otrzymania promocji z jedną oceną niedostateczną. Szczegółowe zasady promocji z jedną oceną niedostateczną określają odrębne przepisy.

#### § 89.

1. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i mniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Ocenę klasyfikacyjną dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem zajęć rewalidacyjnych

#### § 90.

1. Oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Oceny klasyfikacyjne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących – uwzględniają także inne przesłanki niż oceny cząstkowe ( np. motywacja ucznia, zaangażowanie, stosunek do obowiązków szkolnych, opinie i wskazówki poradni psychologiczno-pedagogicznej).

**Rozdział 13. Tryb postępowania w przypadkach egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i zgłoszonych zastrzeżeniach do wystawionych ocen z rocznych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.**

§ 91.

1. Egzamin klasyfikacyjny:
  - 1) Uczniowie, którzy opuszczą ponad połowę zajęć edukacyjnych w semestrze i:
    - a) usprawiedliwią nieobecność mogą zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
    - b) nieobecność ta jest nieusprawiedliwiona mogą na wniosek własny lub rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, o ile rada pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
  - 2) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
    - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  - 3) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z rozporządzeniem.
  - 5) Najpóźniej w ostatnim dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 6) Układ i dobór pytań (zadań) pod względem stopnia trudności powinien umożliwić uzyskanie każdej oceny przewidzianej w szkolnym systemie oceniania zgodnie z aktualnym stopniem wiedzy i umiejętności ucznia.
  - 7) Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie stawiał się na egzamin klasyfikacyjny może go zdawać w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Termin ten jest ostateczny.
  - 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje półroczną (roczną) ocenę niedostateczną z przedmiotu, którego dotyczył egzamin z zastrzeżeniem art.44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty.
  - 9) Uczniowi nieklasyfikowanemu z zajęć edukacyjnych wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej słowo „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

§ 92.

1. Egzamin poprawkowy
  - 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  - 2) Nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach edukacyjnych obowiązujących na egzaminie poprawkowym.
  - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego najpóźniej w dniu, w którym odbywa się posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
  - 4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 5) Pytania na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący. Uczeń z egzaminu poprawkowego otrzymuje ocenę zgodną z kryteriami oceniania zapisanymi w SSO.
- 6) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 7) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
- 9) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września
- 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem, art. 44m pkt. 6 ustawy o systemie oświaty.

### § 93.

#### 2. Egzamin „sprawdzający”

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do dyrektora szkoły pisemną informację w formie wniosku o zastrzeżeniach, co do ustalonej oceny niezgodnie z przepisami prawa z zajęć edukacyjnych rocznych (druk nr 5) lub rocznej oceny zachowania (druk nr 6).
- 2) Wniosek należy składać w sekretariacie szkoły tylko na formularzu przygotowanym przez szkołę w terminie 2 dni (roboczych) od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) Wniosek powinien zawierać:
  - a) tryb wystawienia oceny, który zdaniem wnioskodawcy został naruszony przez nauczyciela wystawiającego ocenę z zajęć edukacyjnych lub ocenę zachowania. Niewskazanie we wniosku trybu naruszenia przepisów prawa ustalenia oceny powoduje jego oddalenie,
  - b) termin przeprowadzenia sprawdzianu nie może być jednak dłuższy niż 14 dni od dnia złożenia wniosku,
- 4) Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Informacja o decyzji dyrektora zostaje przesłana do rodziców za potwierdzeniem odbioru. W decyzji, jeżeli wynika z niej taka potrzeba, dyrektor potwierdza bądź ustala inny termin sprawdzianu lub podaje informację o spotkaniu komisji do spraw ustalenia oceny z zachowania.
- 5) Skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu i ustalenia oceny zachowania ustala dyrektor szkoły.
- 6) Pytania do przeprowadzenia sprawdzianu przygotowuje nauczyciel uczący (lub wskazany przez dyrektora szkoły) zgodnie z planem wynikowym klasy, do której uczęszcza uczeń.
- 7) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół.
- 8) Po zakończeniu pracy komisji przewodniczący informuje ucznia o wynikach sprawdzianu lub postanowieniach komisji d/s ocen z zachowania oraz przesyła do rodziców (prawnych opiekunów) pisemną informację za potwierdzeniem odbioru.
- 9) Przepisy art. 44n ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W przypadku tym termin złożenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
- 10) Wskazany przez ucznia, rodzica (prawnego opiekuna) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 9, nie może być dłuższy niż 5 dni od dnia złożenia wniosku

## **Rozdział 14. Egzamin ósmoklasisty i egzamin w ostatnim roku nauki.**

### **§ 94.**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej.

### **§ 95.**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z Procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów i rodziców o zasadach przeprowadzania egzaminu do 30 września w roku egzaminu.

### **§ 96.**

1. Egzamin ośmioklasisty.
  - 1) W części trzeciej język obcy nowożytny – uczeń zdaje egzamin z języka angielskiego,
  - 2) Do 30 września rodzice ucznia wskazują przedmiot do wyboru, który uczeń będzie zdawał spośród przedmiotów: biologia, chemia fizyka, geografia lub historia,
2. Na 3 miesiące przed egzaminem rodzice mogą złożyć pisemną informację o zmianie przedmiotu do wyboru,
3. Wskazaną wyżej dokumentację gromadzi wychowawca klasy i w terminie do dnia 30 września przekazuje do sekretariatu szkoły.
4. Opinie dostarczone przez rodziców dotyczące szczególnych warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, powinny być dostarczone do sekretariatu szkoły do dnia 15 października, w roku, w którym przeprowadzany jest egzamin.
5. Rodzic otrzymuje potwierdzenie dostarczenia opinii według zasad ustalonych przez dyrektora szkoły.

## **Dział VII.**

## **Rozdział 15. Uczniowie i rodzice szkoły.**

### **§ 97.**

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora Zespołu o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
  - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
  - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nie klasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.

### **§ 98.**

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców dziecka.

3. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 99.

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zgodnie ze szkolną procedurą
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie tygodnia po przyjsciu dziecka do szkoły. Usprawiedliwienie następuje w formie elektronicznej poprzez komunikator.
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### **Rozdział 16. Prawa ucznia.**

#### § 100.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 7) życzliwego przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
  - 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 10) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
  - 11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać nietychaj godności osobistej,
  - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 14) udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
  - 15) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - 16) do pomocy socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 17) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.
2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone powinien postępować zgodnie z zasadami:
- 1) Konflikt pomiędzy uczniem a nauczycielem, uczniem a uczniem rozwiązuje wychowawca klasy. Jeżeli decyzja wychowawcy nie rozwiąże konfliktu, decyzję podejmuje wicedyrektor( wicedyrektor w zależności od sprawowanego nadzoru).
  - 2) Od decyzji wicedyrektora może być wniesione odwołanie do dyrektora szkoły.

## **Rozdział 17. Obowiązki ucznia.**

### **§ 101.**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, oraz Regulaminach,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
- 4) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego przechodzenia do hali sportowej,
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału,
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 7) uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,
- 8) zaznaczenia w widoczny sposób (podpisanie, wyszycie inicjałów itp.) wierzchnich okryć i obuwia pozostawianych w szatni,
- 9) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
- 10) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw - uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego),

- 11) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
  - 12) przedstawienia w terminie tygodnia po przyjściu do szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych, w formie:
    - a) zaświadczenia lekarskiego, lub
    - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności, poprzez dziennik.
  - 13) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 14) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu, w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
  - 15) zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
    - a) na terenie Szkoły w Jerce obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów,
    - b) dopuszcza się możliwość używania telefonów komórkowych w trakcie lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela (wcześniej zapowiedziane),
    - c) zabrania się nagrywania i fotografowania w szkole bez zgody osoby fotografowanej lub nagrywanej.
  - 16) uczeń powinien przychodzić do szkoły czysto i schludnie ubrany.
    - a) w szkole obowiązuje zasady noszenia stroju codziennego i galowego.
    - b) zasady noszenia odpowiedniego stroju reguluje **Kodeks Ucznia Zespołu Szkół w Jerce**.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za ewentualną utratę posiadanych przez uczniów telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych.
  3. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są naprawić osobiście zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.
  4. Za nieprzestrzeganie zasad określonych w § 101 ust.1 pkt.16 uczeń otrzymuje uwagę z grupy II. Telefon ucznia zostaje przekazany do dyrektora szkoły do osobistego odbioru przez rodziców danego dziecka.

## **Rozdział 18. Nagrody i kary**

### **§ 102.**

1. Uczeń może być nagradzany za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu,
  - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: książki za uzyskanie tytułu „**Wzorowy Uczeń**”,
  - 4) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców (opiekunów),

- 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”,
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz organów Szkoły.
3. Dla wyróżniających się uczniów Rada Pedagogiczna przyznaje tytuły:
  - 1) WZOROWY UCZEŃ,
  - 2) PRYMUS SZKOŁY
  - 3) NAJLEPSZY SPORTOWIEC SZKOŁY,
  - 4) MISTRZ PĘDZLA I KREDKI.Szczegóły przyznawania wyróżnień znajdują się w regulaminach.
4. Zespołowi klasowemu Rada Pedagogiczna przyznaje nagrodę dla najlepszej klasy w konkursie na „NAJAKTYWNIJSZĄ KLASĘ” na podstawie regulaminu, za najwyższe oceny zachowania, udział uczniów w konkursach przedmiotowych, czytelnictwie, działaniach samorządowych, imprezach kulturalnych i pracach użytecznych na rzecz szkoły.
5. Tytuły i nagrody przyznaje się na zakończenie roku szkolnego.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo pisemnego zastrzeżenia do przyznanej mu nagrody do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia jej otrzymania. Pisemne zastrzeżenie musi wskazywać naruszone zasady określone w Statucie i Regulaminach obowiązujących w Szkole.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 7 dni od ich otrzymania, o czym pisemnie informuje ucznia i jego rodziców.

#### § 103.

1. Uczeń może być ukarany za uchybienia obowiązkom, o których mowa w § 101 ust.1:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) naganą wychowawcy z wpisem do i-dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
  - 4) naganą Dyrektora Szkoły – uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę,
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny, ucznia przenosi Dyrektor Szkoły.

#### § 104.

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. W Szkole obowiązuje **Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły obowiązująca w Zespole Szkół w Jerce**.
4. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
5. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń może odwołać się od zastosowanej kary w ciągu 3 dni od dnia jej otrzymania. Pisemne odwołanie składa w sekretariacie szkoły z uzasadnieniem.
8. Odpowiedzi na odwołanie udziela Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni.

## **Rozdział 19. Prawa rodziców w Szkole**

### **§ 105.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
  - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz egzaminu po zakończeniu kształcenia w szkole,
  - 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,
  - 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.
2. Obowiązki rodziców w Szkole:
  - 1) Rodzic zgłasza każdorazowo do wychowawcy lub zastępcy wychowawcy prośbę zwalniania dziecka z zajęć w danym dniu najpóźniej dzień wcześniej w formie elektronicznej przez idziennik. Pisemnie lub telefonicznie w tym samym dniu. W przypadku zwolnień w tym samym dniu rodzic zobowiązany jest odebrać dziecko ze szkoły osobiście.
  - 2) Rodzice na podstawie pisemnej informacji zgłaszają potrzebę wyjścia z autobusu szkolnego dziecka w drodze do domu w innej miejscowości niż miejscowość zamieszkania. Informację taką przedkłada wicedyrektorowi szkoły dziecko (rodzic dziecka), a następnie opiekunowi w autobusie.
  - 3) Rodzice zgłaszają pisemną informację o dojeżdżaniu przez dziecko do szkoły rowerem, skuterem lub motorowerem. Informację przekazuje dziecko (rodzic) wychowawcy klasy. Załącznik nr 1 do Regulaminu sprawowania opieki nad uczniami przed lekcjami i w czasie oczekiwania na autobus.

## **Rozdział 20. Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu.**

### **§ 106.**

1. Dziecko w przedszkolu ma swoje prawa i obowiązki, które wynikają z jego podmiotowości.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania oraz akceptacji takim, jakie jest; zabawy i działań w bezpiecznych warunkach oraz w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego chce i wypoczynku, gdy jest zmęczone oraz do zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 3) indywidualnego procesu rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb oraz własnego tempa rozwoju;
- 4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi i aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) współdziałania z innymi dziećmi, badania i eksperymentowania oraz doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i cudzego;
- 6) codziennego pobytu na powietrzu;
- 7) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązywania;
- 8) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań i otrzymywania rzeczowych odpowiedzi;
- 9) ciągłej opieki ze strony nauczyciela, opiekuna, do których może ono się zwrócić ze swymi problemami;
- 10) współpracy na linii nauczyciel-dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka oraz godności osobistej nauczyciela
- 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej i werbalnej
- 12) nauki regulowania własnych potrzeb fizjologicznych, psychicznych, i ruchowych
- 13) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom tworczym.

3. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegania umów społecznych zawartych pomiędzy innymi dziećmi i nauczycielem;
- 2) szanowania cudzej godności osobistej i cudzego bezpieczeństwa;
- 3) szanowania rzeczy własnych i cudzych.

§ 107.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania od nauczycieli na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku wsparcia;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa w Radę Rodziców;
- 6) otrzymania pomocy psychologicznej – pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów wspierających rozwiązywanie problemów wychowawczych, dydak-

- tycznych oraz w zakresie zwiększenia efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka;
- 7) uczestnictwo w spotkaniach zespołu wspierającego działania edukacyjne, rozwojowe indywidualnej możliwości psychofizycznej dziecka.

#### § 108.

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przyprowadzać i odbierać dziecko w godzinach ustalonych w karcie zgłoszenia i ponoszą odpowiedzialność finansową w sytuacji, gdy nieodebranie dziecka do wyznaczonej godziny spowoduje, że nauczycielka będzie pracować w godzinach nadwymiarowych;
- 2) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione pisemnie przez rodziców;
- 3) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;
- 4) rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę;
- 5) rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek sprawowania opieki nad dziećmi dojeżdżającymi do przedszkola podczas ich oczekiwania na autobus w miejscu zamieszkania oraz ich powrotu z przedszkola;
- 6) rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka,
- 7) zaopatrywać dziecko w niezbędne mu przedmioty, przybory i pomoce;
- 8) terminowo uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z **Procedurą pobierania opłat w Przedszkolu Samorządowym w Jerce.**
- 9) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 10) do obowiązków rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego należy zgłoszenie dziecka do przedszkola i zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia. Niespełnienie tego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym. Przez niespełnienie tego obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka, na co najmniej połowie obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca. Rodzic ma obowiązek pisemnie usprawiedliwić nieobecność dziecka trwającą powyżej 10 dni,
- 11) przyprowadzać dziecko zdrowe, nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakażonych i z innymi objawami chorób,
- 12) niezwłocznie zgłaszać fakt zatrucia pokarmowego i wystąpienia choroby zakaźnej.

### Dział VIII

#### Rozdział 21. Ceremoniał szkoły.

#### § 109.

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przy-

rzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

2. Do symboli Szkoły Podstawowej w Jerce zaliczamy:

- 1) Sztandar szkoły,
- 2) Patrona szkoły,
- 3) Hymn szkoły.

3. Do ceremoniału szkoły należą:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 2) obchody świąt państwowych,
- 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych i dzieci przedszkolnych,
- 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z Patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święta szkolne).

4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych.

Na komendę prowadzącego uroczystość:

- 1) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 3) „Do hymnu szkoły” - odśpiewuje się hymn szkoły;
- 4) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- 5) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej imienia Melchiora Wańkowicza w Jerce. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej imienia Melchiora Wańkowicza w Jerce. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”
- 6) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

#### § 110.

1. Szkoła Podstawowa posiada Patrona: Melchiora Wańkowicza – Święto Patrona obchodzone jest 5 stycznia każdego roku. Dzień ten jest wolnym od zajęć dydaktycznych i jest poświęcony postaci Patrona.
2. Szkoła posiada własny hymn z tekstem:  
*„W oparciu o przeszłość stawiamy dar nauki, nasz wspólny dom, na dobre i na złe.  
Myślami jesteśmy przy swoim patronie, który przed laty zamieszkiwał ziemie te.  
Na szkoły imię, na jej cześć te słowa dziś wypowiadamy,  
By dar nauki w sobie nieść i sprawić, by był przekazywany.  
Melchior Wańkowicz zostawił tu swój tron, cała Polska z niego dziś korzysta.  
Każdy uczeń z Jerki wie, że wielki pisarz ciągle mieszka w naszych myślach.*
3. Hymn szkoły będzie śpiewany przez społeczność szkolną podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.

### Rozdział 22. Sztandar szkolny

#### § 111.

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego Szkoły przechowywane są w Izbie Patrona Szkoły wyznaczonym miejscu.
3. Poczet sztandarowy (dwa składy) powinien być wytypowany z uczniów klas VI – VIII wyróżniających się w nauce i o nienagannej postawie, w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i 2 asystujących.
4. Kandydatury składów pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składów pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - 1) uczeń – ciemne spodnie, biała koszula,
  - 2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
7. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało – czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki.
8. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
9. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

## Rozdział 23. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły

### § 112.

1. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: Mszy Świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
2. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
3. W czasie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
4. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w sytuacjach:
  - 1) podczas każdego podniesienia Hostii – w czasie Przemienienia, przed Komunią Św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
  - 2) podczas opuszczenia trumny do grobu,
  - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
  - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje,
  - 5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.
5. Chwyty sztandaru:
  - 1) **Postawa „zasadnicza”** - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
  - 2) **Postawa "spocznij"** - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
  - 3) **Postawa "na ramię"** - chorąży prawą ręką ( pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
  - 4) **Postawa „prezentuj”** - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia ( dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą ręką na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej"
  - 5) **Salutowanie sztandaru w miejscu**- wykonuje się z postawy prezentuj- "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
  - 6) **Salutowanie sztandarem w marszu** z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.
6. Komendy:  
„na prawo patrz” - pochyla sztandar
7. „Baczność” - bierze sztandar na ramię.

## Rozdział 24. Tradycja Szkoły i Przedszkola.

### § 113.

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
  - 1) **Dnia Otwartego Szkoły** w miesiącu marcu,
  - 2) **Święto Szkoły** – w rocznicę nadania szkole imienia **Melchiora Wańkowicza** w dniu 5 stycznia, święto to jest promocją Szkoły w środowisku, przedstawia dorobek uczniów w mijającym roku szkolnym, otwarte na szeroką współpracę kulturalną ze wszystkimi placówkami oświatowo – wychowawczymi i kulturalnymi w środowisku lokalnym i regionie;
  - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej i dzieci przedszkolnych,
  - 4) organizowanie **MINIPOLAGRY** w miesiącu wrześniu.

## Dział IX.

## Rozdział 25. Postanowienia końcowe

### § 114.

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.
2. Pielęgniarka sprawuje opiekę zdrowotną dwa dni w tygodniu.

### § 115.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk studenckich.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą oraz pisemnego wniosku studenta ze wskazaniem Regulaminu praktyk i uzasadnieniem wyboru Szkoły w Jerce do odbycia praktyk.

### § 116.

1. Szkoła prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kościanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 117.

1. Zmiany do Statutu Szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Jerce.
2. Rada Pedagogiczna przeprowadza konsultacje z Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców.
3. Rada Pedagogiczna przedstawia zmiany Radzie Szkoły na tydzień przed ich wprowadzeniem w formie pisemnej.
4. Zmiany w Statucie uchwała Rada Szkoły zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

### § 118.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 119.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Zespołu Szkół w Jerce z dnia 27 listopada 2017 roku.
2. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Szkoły w dniu 3 grudnia 2019 roku, wchodzi w życie z dniem 4 grudnia 2019 roku.