

**Statut Zespołu Szkół Podstawowo –  
Gimnazjalnych  
im. Jana Pawła II  
w Łososinie Dolnej**

*Tekst jednolity od dnia 12 listopada 2015 roku*

*Zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 18/2015 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Podstawowo-  
Gimnazjalnych im. Jana Pawła II w Łososinie Dolnej z dnia 12 listopada 2015 roku.*



## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### *§ 1*

1. Nazwa szkoły brzmi: *Zespół Szkół Podstawowo-Gimnazjalnych im. Jana Pawła II w Łososinie Dolnej.*
2. Patronem Zespołu oraz szkół wchodzących w jego skład jest *Jan Paweł II*
3. W dalszej części statutu zamiast nazwy z punktu 1 używa się skrótu „Zespół”.
- 3a. *Ilekoć w dalszej części statutu mowa o szkole dotyczy to szkoły podstawowej i gimnazjum.*
4. W skład zespołu wchodzi następujące palcówki oświatowe:
  - Szkoła Podstawowa
  - Gimnazjum
5. Nazwa szkoły podstawowej:  
*Zespół Szkół Podstawowo-Gimnazjalnych im. Jana Pawła II w Łososinie Dolnej*  
*Szkoła Podstawowa*
6. Nazwa gimnazjum:  
*Zespół Szkół Podstawowo-Gimnazjalnych im. Jana Pawła II w Łososinie Dolnej*  
*Gimnazjum.*
7. Siedzibą zespołu jest budynek położony w miejscowości *Łososina Dolna.*
8. Organem prowadzącym zespół jest *Gmina Łososina Dolna*, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest *Kurator Oświaty w Krakowie.*
9. Zespół kształci:
  - w Szkole Podstawowej w systemie 6 – letnim
  - w Gimnazjum w systemie 3 – letnim.
- 9a. *Nauka w szkole podstawowej kończy się sprawdzianem a jej ukończenie daje możliwość kształcenia się w gimnazjum.*
- 9b. *Nauka w gimnazjum kończy się egzaminem a jego ukończenie daje możliwość kształcenia się w szkołach ponadgimnazjalnych.*
10. Granice obwodu stanowią:
  - 1) w przypadku szkoły podstawowej wsie: *Łososina Dolna i Bilsko,*
  - 2) w przypadku gimnazjum wsie: *Łososina Dolna, Bilsko, Witowice Górne, Witowice Dolne, Łęki, Michalczowa, Wronowice, Żbikowice i Stańkowa.*
11. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów, chroni ich przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, a także chroni ich zdrowie poprzez:
  - 1)szkolenie pracowników zespołu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2)omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - 3)systematyczne zapoznawanie z przepisami o ruchu drogowym oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową i motorowerową,
  - 4)zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
  - 5) zgłaszanie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
12. Zespół nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy uczestniczą na terenie szkoły w zajęciach zorganizowanych przez inne podmioty.
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się i przebywać na obiektach sportowych.

14. Budynek szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym pozwalającym na rejestrowanie wszelkich zdarzeń mających miejsce w budynku szkoły oraz na terenie otaczającym go.
15. Nagrania z monitoringu są wykorzystywane do bieżącego monitorowania placówki celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## § 2

1. Kształcenie i wychowanie w szkole ma na celu realizację zadań określonych w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) w zakresie kształcenia i wychowania:
    - a) umożliwienie zdobycia umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum,
    - b) przekazywanie uczniom wartości religijnych, etycznych i dziedzictwa kulturowego, zasad humanitaryzmu i patriotyzmu,
    - c) przekazywanie wiedzy i umiejętności umożliwiających funkcjonowanie w społeczeństwie z pożytkiem dla siebie, rodziny, narodu i państwa,
    - d) rozbudzenie wrażliwości estetycznej i poznawczej,
    - e) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów ,
    - f) kształtowanie umiejętności współdziałania, kierowania, odpowiedzialności i wspólnego podejmowania decyzji w sposób właściwy dla społeczeństwa demokratycznego,
    - g) kształtowanie postawy zdrowego stylu życia.
  - 2) w zakresie opieki:
    - a) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, na przerwach, z uwzględnieniem obowiązujących w zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz harmonogramem dyżurów ustalonych dla nauczycieli przez dyrektora zespołu,
    - b) otoczenie szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w zespole, mających trudności w uczeniu się oraz wybitnie uzdolnionych – zgodnie z rocznym planem pracy zespołu, programem wychowawczym, programem profilaktycznym oraz planem pracy wychowawczej klasy,
    - c) zapewnienie opieki zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 3) Do zespołu uczęszczają uczniowie realizujący obowiązek szkolny w szkole podstawowej i gimnazjum w wieku od 6 do 18 lat.

## § 3

Zespół w realizacji wymienionych w § 2 celów i zadań współpracuje ze wszystkimi organami zespołu.

## § 4

Zespół ponadto:

1. Realizuje podstawy programowe przedmiotów objętych ramowym planem nauczania ,
2. Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Prowadzi działalność wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną w oparciu o program wychowawczy i program profilaktyki.

## II. ORGANY ZESPOŁU

### § 5

#### 1. Organami zespołu są:

- 1) dyrektor zespołu,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) skreślony,
- 4) samorząd uczniowski,
- 5) rada rodziców.

#### 2. Zespołem szkół kieruje dyrektor, który odpowiada przed organem prowadzącym za sprawne jego funkcjonowanie, a w szczególności :

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w zespole,
- 2) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz powiadamia ten organ o wykonaniu zaleceń, uwag i wniosków,
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej, dwa razy do roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa,
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 6) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność szkoły,
- 9) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje – z wyjątkiem organizacji politycznych,
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
- 12) występuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o przyznanie pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 13) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 14) powierza stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole, a także odwołuje z nich,
- 15) nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego lub odmawia nadania stopnia,
- 16) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmuje sprawozdanie z realizacji planu,
- 17) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego,
- 18) ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu,
- 19) wyraża zgodę na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu,
- 20) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego,
- 21) uczestniczy w komisji egzaminacyjnej i komisji kwalifikacyjnej,
- 22) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki do harmonijnego rozwoju,

- 23) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
  - 24) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
  - 25) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej, a także udziela zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
  - 26) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
  - 27) udziela zezwolenia na realizowanie przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz wicedyrektorem.

## § 6

1. W zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w Zespole Szkół.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
    - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieobecności na zajęciach,
    - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
    - c) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 7) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra oświaty,
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
  - 4) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
  - 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora innego stanowiska kierowniczego,
  - 8) wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
  - 9) program wychowawczy szkoły,

- 10) szkolny program profilaktyki,
  - 11) w sprawie jednolitego stroju,
  - 12) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
  - 13) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
  - 14) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego,
  - 15) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
  - 16) zezwolenie na indywidualny program nauki,
  - 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 18) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 19) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
5. Skreślony.
  6. Rada pedagogiczna występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
  7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
  9. Do chwili utworzenia rady zespołu jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

#### § 7

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców wszystkich uczniów uczących się w zespole szkół, przy czym w jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału
3. Działalność Rady Rodziców określa regulamin.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
5. Rada uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki.
6. Rada opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
7. Rada opiniuje projekt planu finansowego placówki

#### § 8. skreślony

#### § 9

1. W zespole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów zespołu.
4. Przewodniczącym samorządu uczniowskiego może być uczeń, który posiada co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. *Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem zespołu. Działalność samorządu określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego statutu.*
6. *Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:*
  - 1) *prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,*
  - 2) *prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,*
  - 3) *prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,*
  - 4) *prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,*
  - 5) *prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu,*
  - 6) *prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.*

## § 10

1. *Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:*
  - 1) *znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i zespole ,*
  - 2) *znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,*
  - 3) *uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,*
  - 4) *uzyskiwania w ustalonym przez dyrektora zespołu i nauczycieli czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,*
  - 5) *wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu,*
  - 6) *formułowanie pod adresem wychowawcy i rady pedagogicznej spostrzeżeń i wniosków na temat sytuacji wychowawczej w klasie.*
2. *W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze rodzice/prawni opiekunowie spotykają się na zebraniach szkolnych co najmniej raz w kwartale.*
3. *Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest:*
  - 1) *regularne kontaktowanie się z wychowawcą i innymi uczącymi w ustalonych przez radę pedagogiczną dniach i godzinach,*
  - 2) *rzetelne usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole,*
  - 3) *na prośbę wychowawcy sprawowanie opieki pomocniczej w czasie wycieczek, zabaw szkolnych itp.*
  - 4) *uczestniczenie w życiu zespołu w formie współpracy z innymi rodzicami/prawnymi opiekunami w Radzie Rodziców zgodnie z regulaminem tej Rady,*
  - 5) *obecność na zebraniach klasowych zwoływanych przez wychowawcę.*



### III. ORGANIZACJA ZESPOŁU

#### § 11

- 1) Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny zespołu opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy zespołu uchwalonego przez radę pedagogiczną oraz planu finansowego. Arkusz organizacyjny zespołu zatwierdza organ prowadzący. Arkusz organizacyjny zespołu określa liczbę pracowników zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
- 2) W Zespole Szkół w Łososinie Dolnej tworzy się stanowisko wicedyrektora, który wykonuje następujące zadania:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowuje projekt tygodniowego rozkładu zajęć
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przedmiotami wyznaczonymi przez dyrektora,
  - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli podlegających jego nadzorowi pedagogicznemu.
  - 5) przygotowuje projekty ocen dorobku nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego
  - 6) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
  - 7) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - 8) opracowuje materiały analityczne do urzędu statystycznego i innych zainteresowanych jednostek oraz ocenę dot. efektów kształcenia i wychowania,
  - 9) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział. Liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
5. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut,
  - 2) godzina pracy biblioteki szkolnej trwa 60 minut,
  - 3) godzina pracy świetlicy szkolnej trwa 60 minut,
  - 4) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
  - 5) przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają pod opieką nauczyciela dyżurującego,
  - 6) dyżury nauczycieli ustalane są na początku roku szkolnego i uwzględniają cały budynek oraz teren wokół niego,
  - 7) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne uczniowie przebywają w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu, na placu przed szkołą.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Rada Pedagogiczna zespołu może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu

- nauczania, w ten sposób, by nie prowadziło to do zwiększenia zatrudnienia nauczycieli ani nie powodowało wydłużenia tygodniowego czasu nauki ucznia.*
8. *Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa przygotowuje dyrektor, opiniuje rada pedagogiczna, podejmuje organ prowadzący zespół zgodnie z obowiązującymi przepisami.*
  9. *Przedmioty, z których zajęcia odbywają się w grupach oraz zasady podziału na grupy określa Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.*
  10. *Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.*
  11. *Zmiana oddziału przez ucznia jest możliwa na podstawie:*
    - 1) *wniosku rodziców lub opiekunów ucznia,*
    - 2) *wniosku wychowawcy,*
    - 3) *decyzji Rady Pedagogicznej.*
  12. *Każdy wniosek musi być odpowiednio umotywowany.*
  13. *Uczeń kończący szkołę podstawową otrzymuje świadectwo uprawniające do kontynuowania nauki w gimnazjum.*
  14. *Świadectwo ukończenia gimnazjum uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.*
  15. *Skreślony.*
  16. *Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.*
  17. *Dyrektor zespołu tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, których zadania obejmują:*
    - 1) *zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz treści nauczania przedmiotów pokrewnych,*
    - 2) *wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,*
    - 3) *organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,*
    - 4) *współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,*
    - 5) *wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania,*
    - 6) *realizowanie projektów edukacyjnych,*
    - 7) *inne działania wynikające ze specyfiki placówki oraz realizowanych działań określonych w planie pracy szkoły lub planie nadzoru pedagogicznego.*
  18. *Wszelkie zmiany toku nauczania i wychowania wykraczające poza system lekcyjny mogą być planowane pod warunkiem zgody dyrektora zespołu, przy spełnieniu warunków:*
    - 1) *wyjście z budynku na imprezy, film, wystawy, itp. na terenie miasta pod opieką nauczyciela, wyjazd na wycieczkę po wypełnieniu „karty wycieczki” i zapewnieniu opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami,*
    - 2) *organizacja zabaw szkolnych, kuligów, ognisk, itp. imprez na terenie szkoły i poza szkołą – tylko pod opieką wychowawcy i rodziców/prawnych opiekunów,*

- 3) wyjście poza budynek szkolny odnotowywane jest w księdze wyjść przez nauczyciela organizującego.
- 4) wycieczki przedmiotowe i turystyczne realizowane są zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek obowiązującym na terenie zespołu.
- 5) turystyka kwalifikowana organizowana jest przez osoby lub instytucje uprawnione do prowadzenia takiej działalności.

19. Skreślony.

20. Skreślony.

21 Dla uczniów, którzy ze względu na organizację dowozu, czas pracy rodziców/prawnych opiekunów lub inne okoliczności muszą dłużej przebywać w szkole, organizowana jest świetlica szkolna.

21a. Do świetlicy szkolnej uczęszczają uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum, przy czym zajęcia świetlicowe dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum odbywają się w osobnych pomieszczeniach.

21b. Świetlica szkolna w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przed i po zajęciach lekcyjnych,
- 2) zapewnia bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań,
- 3) promuje zasady bezpieczeństwa, higieny i zdrowego stylu życia,
- 4) pracuje w godzinach zapewniających spełnienie warunków, o których mowa w Par. 21 oraz uwzględnia wnioski rodziców, prawnych opiekunów zawarte w kartach zgłoszeń.

21c. Nauczyciele świetlicy szkolnej:

- 1) współpracują z wychowawcami klas i innymi nauczycielami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
- 2) odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej,
- 3) opracowują i realizują roczny plan pracy świetlicy szkolnej,
- 4) dbają o atrakcyjny wygląd świetlicy.

21d. Dokumentację świetlicy stanowią:

- 1) dziennik zajęć świetlicy, w którym odnotowuje się obecność uczniów na każdej godzinie,
- 2) plan pracy świetlicy szkolnej,
- 3) karty zgłoszeń i karty informacyjne uczniów uczęszczających na świetlicę.

21e. Zgłaszanie uczniów do świetlicy odbywa się poprzez złożenie w szkole karty zgłoszenia i karty informacyjnej. Prawdziwość informacji zawartych w karcie zgłoszenia i informacyjnej rodzice lub prawni opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem.

21f. Uczniowie, którzy złożyli dokumenty, o których mowa w ust. 21e Par 11, są kwalifikowani do świetlicy szkolnej z zachowaniem następujących zasad:

- 1) w pierwszej kolejności do świetlicy kwalifikuje się uczniów dowożonych do szkoły oraz przebywających na świetlicy ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów,
- 2) w pozostałych przypadkach decyzja o przyjęciu uzależniona jest od możliwości szkoły, w tym od warunków lokalowych i kadrowych.

21g. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

22. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.

23. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły na następujących zasadach:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia oraz wg opracowanego planu wypożyczeń,
- 2) w bibliotece ma prawo przebywać uczeń w wyznaczonych godzinach rannych (w zastępstwie świetlicy) oraz wypożyczający książki lub pracujący w czytelnicy,
- 3) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku,
- 4) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków (śniadania, owoców, lodów, słodczy itp.),
- 5) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu,
- 6) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelnicy,
- 7) użytkownicy mają wolny dostęp do półek,
- 8) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia nauczyciel – bibliotekarz,
- 9) jednorazowo można wypożyczyć cztery książki, każdą na okres nie przekraczający 1 miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu,
- 10) uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż cztery książki,
- 11) wypożyczoną książkę należy obejrzyć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia,
- 12) wypożyczone książki należy szanować,
- 13) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem,
- 14) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników),
- 15) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz,
- 16) w bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.

24. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
- 3) zapewnienia realizację ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna” w ramach nauczania różnych przedmiotów,
- 4) zatwierdza plan pracy i regulaminy biblioteki.

25. Biblioteka gromadzi udostępnia następujące zbiory: książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasyety magnetofonowe, kasty video, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.

25a. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

26. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:

- 1) uczestniczy w dydaktyczno– wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej,
- 2) realizuje zadania w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 3) powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników,
- 4) udostępnia zbiory biblioteki,
- 5) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- 6) poznaje uczniów, ich potrzeby czytelnicze i zainteresowania,
- 7) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
- 8) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
- 9) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowuje analizę czytelnictwa na zebraniu Rady Pedagogicznej,
- 10) współpracuje z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami, zainteresowań,
- 11) współpracuje z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
- 12) kompletuje zbiory i różnego rodzaju materiały edukacyjne oraz programy na nośnikach elektronicznych,
- 13) pełni funkcję doradczą – informacyjną w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 14) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
- 15) popularyzuje możliwości technik medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji,
- 16) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 17) organizuje i powiela dla potrzeb nauczycieli materiały do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp. opracowanych przez nauczycieli nowatorów,

27. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
- 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
- 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze,
- 5) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

28. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej,
- 3) spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
- 4) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- 5) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- 6) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

28a. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

28b Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
- 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
- 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece
- 4) mają możliwość korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

28b. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
- 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych,

28c. Rodzice w szczególności:

- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
- 3) mają możliwość wglądu do Statutu Szkoły, Programu Rozwoju Szkoły i Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki,
- 4) poznają preferencje czytelnicze uczniów.

29. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Gminną Biblioteką w Łososinie Dolnej:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
- 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu gminnym,
- 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji,
- 4) organizując lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki gminnej.

30. Szczegółowe działania biblioteki szkolnej określają:

- 1) regulamin wypożyczania zbiorów
- 2) regulamin czytelnicy,
- 3) regulamin centrum multimedialnego,
- 4) regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych uczniom.

31 Dla zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej tworzy się stanowisko nauczyciela-pedagoga szkolnego.

32 Do zadań nauczyciela-pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w zespole,
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 4) koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
- 5) udzielanie rodzicom, prawnym opiekunom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 7) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 8) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,

- 9) *stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,*
- 10) *udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,*
- 11) *współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,*
- 12) *organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,*
- 13) *udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,*
- 14) *udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,*
- 15) *udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,*
- 16) *przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,*
- 17) *organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym itp.,*
- 18) *dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających trudne warunki materialne,*
- 19) *wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,*
- 20) *wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,*
- 21) *organizowanie wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kształcenia we współpracy z innymi nauczycielami.*

33 *W celu realizacji w/w zadań pedagog powinien:*

- 1) *posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze zespołu i środowiska,*
- 2) *zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców/prawnych opiekunów,*
- 3) *współpracować na bieżąco z władzami zespołu, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,*
- 4) *składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów zespołu,*
- 5) *prowadzić następującą dokumentację:*
  - a) *roczny plan pracy,*
  - b) *dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,*
  - c) *ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.*
- 6) *współdziałać z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym specjalistyczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom.*



34 Szczegółowy zakres zadań i obowiązków nauczyciela-pedagoga szkolnego określa roczny plan pracy zatwierdzony przez dyrektora zespołu.

## § 12

Uczeń kończący klasę, szkołę lub przenoszący się do innej szkoły otrzymuje świadectwo szkolne po dopełnieniu wszystkich zobowiązań wobec zespołu, w szczególności:

- 1) oddanie wszystkich książek do biblioteki szkolnej,
- 2) rozliczenie się z magazynem sprzętu sportowego,
- 3) zwrócenie wszystkich pomocy naukowych, z których uczeń korzystał,
- 4) uregulowanie należności za zniszczenie sprzętu i pomocy naukowych, z których uczeń korzystał oraz przedmioty skradzione lub zniszczone innym uczniom, pracownikom lub będące na wyposażeniu szkoły.

## § 12a

1. Gimnazjum organizuje wewnętrzne doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Wewnętrzny system doradztwa ma na celu:
  - 1) gromadzenie informacji o szkołach ponadgimnazjalnych oraz innych jednostkach szkolących,
  - 2) gromadzenie informacji o zawodach,
  - 3) gromadzenie informacji o rynku pracy,
  - 4) pomoc psychologiczną w określaniu własnych predyspozycji zawodowych,
  - 5) prowadzenie zajęć z zakresu: świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej, komunikacji interpersonalnej, technik negocjacji, sposobów motywowania do pracy, asertywności,
  - 6) kształtowanie umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy,
  - 7) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
3. Realizacja celów wymienionych w ust. 2 odbywa się poprzez:
  - 1) funkcjonowanie szkolnego ośrodka kariery,
  - 2) organizację spotkań z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych, uczelni wyższych, przedstawicielami urzędu pracy i zakładów pracy,
  - 3) współpracę z Centrum Kształcenia Praktycznego, Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy i lekcjach innych przedmiotów,

- 5) indywidualne poradnictwo zawodowe.
4. *Zadania związane z doradztwem zawodowym w tym funkcjonowanie szkolnego ośrodka kariery realizowane są przez nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje oraz pedagoga szkolnego we współpracy z nauczycielami uczącymi w gimnazjum w oparciu o roczny plan pracy.*

#### **IV. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.**

##### *§ 13.*

##### *Zasady ogólne.*

1. *Ocenianie wewnętrzne obejmuje w szczególności:*
  - 1) *formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów,*
  - 2) *bieżące ocenianie oraz klasyfikowanie śródroczne i roczne,*
  - 3) *przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,*
  - 4) *ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych,*
  - 5) *przeprowadzanie egzaminów sprawdzających,*
  - 6) *przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,*
  - 7) *ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.*
2. *Sprawy nieujęte statutem reguluje Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.*
3. *Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją odpowiednio śródroczną i roczną stanowiącą podsumowanie osiągnięć szkolnych uczniów.*
4. *Dyrektor zespołu w terminie do końca sierpnia poprzedzającego nowy rok szkolny podaje do publicznej wiadomości terminy kalendarza roku szkolnego, który obowiązywał będzie w nowym roku szkolnym na terenie zespołu szkół, ze szczególnym uwzględnieniem:*
  - 1) *długości trwania I i II okresu,*
  - 2) *terminu ustalania przewidywanych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych,*
  - 3) *terminu przeprowadzania egzaminu sprawdzającego,*
  - 4) *terminu przyjmowania wyników klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej,*
  - 5) *terminu zgłaszania zastrzeżeń co do przewidywanych ocen klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania.*
5. *Nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje dla ucznia wymagania edukacyjne do realizowanego przez siebie programu nauczania. Wymagania te dołącza do rozkładu materiału.*
6. *Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do jawności oraz uzasadnienia oceny.*
7. *Pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.*
8. *Wszystkie prace uczniów przechowywane są na terenie szkoły do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.*

#### § 14.

1. *W terminie do 30-go września nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz wymaganiach edukacyjnych do uzyskania poszczególnych stopni klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych. W przypadku zachowania informacje na temat kryteriów i sposobów ustalania ocen oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania a także skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przekazuje wychowawca klasy.*
2. *W razie braku możliwości indywidualnego spotkania się z nauczycielem i wychowawcą, informacje, o których mowa w ust. 1, dostępne są dla rodzica/prawnego opiekuna na stronie internetowej szkoły pod adresem [www.zs.lososina.pl](http://www.zs.lososina.pl).*
3. *Rodzic/prawny opiekun potwierdza zapoznanie się z informacjami, o których mowa w ust. 1, podpisując stosowne oświadczenie. Za zebranie oświadczeń od rodziców/prawnych opiekunów odpowiedzialni są wychowawcy klas.*
4. *Poziom wymagań edukacyjnych odpowiadający poszczególnym stopniom nauczyciel opisuje i załącza do rozkładu materiału.*
5. *Informacje, o których mowa w ustępie 1, przekazywane są uczniom oraz rodzicom/prawnym opiekunom w formie ustnego wyjaśnienia.*
6. *Informacje o postępach, trudnościach ucznia w nauce i ocenach bieżących, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej do III gimnazjum przekazują poszczególni nauczyciele na bieżąco poprzez zapis ocen w metryczce na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego a informacje o jego zachowaniu przekazuje wychowawca klasy podczas okresowych spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami. W szczególnych przypadkach informacje przekazuje się po wezwaniu rodzica/prawnego opiekuna do szkoły.*
7. *W klasach I-III szkoły podstawowej informacje, o których mowa w ust. 6, przekazywane są rodzicom/prawnym opiekunom w formie wpisów do dzienniczka ucznia.*

#### § 15.

*Oceny bieżące osiągnięć edukacyjnych.*

1. *Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.*
2. *W zespole obowiązuje następujące normy dotyczące pisemnych zadań szkolnych: terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż 3 w tygodniu),*
  - 1) *prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym / za wyjątkiem języka polskiego i matematyki – termin trzytygodniowy / , omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu,*
  - 2) *krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzają wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich tematów. Winny być one poprawione i ocenione w terminie jednotygodniowym i dane uczniowi do wglądu,*
  - 3) *w ciągu jednego dnia mogą się odbyć najwyżej dwa pisemne zadania / praca klasowa, sprawdzian /.*
  - 4) *Skreślony.*

3. *Bieżące osiągnięcia ucznia w każdej klasie szkoły podstawowej i gimnazjum ocenia się w stopniach według następującej skali:*
  - 1) *Celujący - 6*
  - 2) *Bardzo dobry - 5*
  - 3) *Dobry - 4*
  - 4) *Dostateczny - 3*
  - 5) *Dopuszczający - 2*
  - 6) *Niedostateczny – 1*
- 3a. *Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.*
4. *Jeżeli wiedza i umiejętności ucznia w nieznacznym stopniu wykraczają poza wymagania ustalone na daną ocenę, dopuszcza się stosowanie przy ocenach cząstkowych znaku „+” lub „-” gdy wiedza i umiejętności ucznia w nieznacznym stopniu są mniejsze niż wymagania ustalone na daną ocenę.*
5. *Dopuszcza się inne niż wymienione w ustępie 4 i 5 stosowanie znaków określających przebieg procesu nauczania:*
  - 1) *np. – uczeń nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,*
  - 2) *bz – brak zadania domowego,*
  - 3) *bs – brak stroju sportowego,*
  - 4) *„+” za aktywność na lekcji.*
6. *Ilość ocen bieżących w danym okresie powinna być proporcjonalna do ilości realizowanych godzin, przy czym:*
  - 1) *w klasach I-III szkoły podstawowej niezbędna do ustalenia oceny klasyfikacyjnej opisowej, nie mniej niż dwadzieścia pięć,*
  - 2) *w klasach od IV szkoły podstawowej do III gimnazjum minimum trzy oceny w jednym okresie na jedną godzinę zajęć realizowaną tygodniowo.*
7. *Uczeń jeden raz w okresie może być nieprzygotowany do lekcji bez podawania przyczyny, przy czym ma obowiązek zgłosić to przed rozpoczęciem lekcji.*
8. *Oceny uzyskane z prac pisemnych wpisuje się do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Oceny uzyskane w wyniku poprawy zeszytu /ćwiczeń/ kolorem zielonym a odpowiedzi ustne kolorem niebieskim lub czarnym.*
9. *Skreślony.*
10. *W wypadkach zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością nauczyciela, uczniowie mają prawo do wyrównywania przez nauczyciela materiału poprzez dodatkowe godziny z danego przedmiotu (za zgodą dyrektora) czy konsultacje. Wyrównywanie materiału nie może odbywać się kosztem obciążenia dodatkową pracą domową. Uczeń ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe,) o ile pozwolą na to środki finansowe szkoły.*
11. *W przypadku nieobecności usprawiedliwionej dłuższej niż 2 tygodnie uczeń ma prawo być niepytany przez tydzień po powrocie do szkoły. Fakt ten uczeń zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.*

12. Dyrektor na podstawie opinii lekarza może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń przez ucznia lub zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.

#### § 16.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych odbywa się zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna jest oceną opisową przy czym uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i intelektualne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest przekazywana rodzicom/prawnym opiekunom na zebraniu wywiadowczym w formie ustnej informacji. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym a rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają złożonym podpisem.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową zredagowaną przez nauczyciela, której treść wpisuje się do arkusza ocen oraz na świadectwie ukończenia odpowiedniej klasy.
5. W wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) Stopień celujący - 6
  - 2) Stopień bardzo dobry - 5
  - 3) Stopień dobry - 4
  - 4) Stopień dostateczny - 3
  - 5) Stopień dopuszczający - 2
  - 6) Stopień niedostateczny - 1
- 6a. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 6b. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 6c. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średnich o których mowa w ust. 6a i 6b wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
- 6d. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki, do średnich ocen, o których mowa w ust. 6a i 6b wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a

w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. *Warunkiem klasyfikowania ucznia z zajęć nieobowiązkowych jest wykazanie się co najmniej 80% frekwencją oraz uzyskanie ocen bieżących wyższych od 1*
9. *Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej z powodu nieobecności usprawiedliwionej ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na ich realizację, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.*
10. *W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia złożonej do dyrekcji, rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.*
11. *Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:*
  - 1) *realizujący indywidualny program lub tok nauki,*
  - 2) *spełniający obowiązek nauki poza szkołą,*
  - 3) *spełniający obowiązek szkolny lub nauki w formie edukacji domowej.*
12. *Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.*

#### § 17.

*Egzamin klasyfikacyjny.*

1. *Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor zespołu po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami niepóźniej niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.*
2. *Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.*
3. *Egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w Ust. 9 i 10 oraz Pkt.1 Ust.11 Par.16, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły.*
4. *Egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w pkt. 2 ust.11 Par. 16, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu, której skład określony jest w Par.24*
5. *Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę klasyfikacyjną roczną niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego zgodnie z§ 20.*
6. *Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkich formę zadań praktycznych.*

#### § 18.

1. *O przewidywanej dla ucznia śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej informuje się jego rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed zakończeniem okresu /rocznych zajęć przez powiadomienie rodzica, prawnego opiekuna po osobistym stawieniu się w szkole lub pisemnie, przesyłając informację listem poleconym.*
2. *W terminie ustalonym kalendarzem, o którym mowa w ust. 4 Par. 13, nauczyciele wpisują do dziennika piórem lub długopisem przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia.*

### § 19.

1. *Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.*

### § 20.

*Egzamin poprawkowy.*

1. *Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkich formę zadań praktycznych.*
2. *Dyrektor zespołu ustala skład komisji zgodnie z Par. 24 oraz wyznacza do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych termin egzaminu. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.*
3. *Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.*

### § 21.

*Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora zespołu, nie później jednak niż do końca września.*

### § 22.

1. *Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.2*
2. *Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.*

### § 23.

*Egzamin sprawdzający.*

1. *W przypadku zgłoszenia przez rodziców, prawnych opiekunów zastrzeżeń do przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej uczeń może przystąpić do egzaminu sprawdzającego w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.*
2. *Egzamin sprawdzający może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów nauczania za wyjątkiem przedmiotów artystycznych oraz wychowania fizycznego.*
3. *Egzamin sprawdzający nie przysługuje uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną.*
4. *Dyrektor zespołu ustala skład komisji zgodnie z§ 24 i przeprowadza egzamin na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia skierowany do dyrektora szkoły w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.*
5. *Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna, jednak nie może być ona niższa od przewidywanej oceny rocznej.*

## § 24.

### *Komisja egzaminacyjna.*

1. *W skład komisji o której mowa w ust. 4 Par. 17, wchodzi:*
  - 1) *dyrektor zespołu,*
  - 2) *nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,*
  - 3) *rodzice /prawni opiekunowie ucznia w charakterze obserwatora*
2. *W skład komisji, o której mowa w Par. 20 i 23, wchodzi:*
  - 1) *dyrektor zespołu,*
  - 2) *nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,*
  - 3) *nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,*
  - 4) *rodzice /prawni opiekunowie ucznia/ w charakterze obserwatora*
3. *W skład komisji, o której mowa w ust. 2 Par.27, wchodzi:*
  - 1) *dyrektor zespołu,*
  - 2) *nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,*
  - 3) *dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.*
4. *W skład komisji, o której mowa w ust.4 Par. 27, wchodzi:*
  - 1) *dyrektor zespołu,*
  - 2) *wychowawca klasy,*
  - 3) *wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,*
  - 4) *pedagog,*
  - 5) *skreślony,*
  - 6) *przedstawiciel samorządu uczniowskiego,*
  - 7) *przedstawiciel rady rodziców.*

## § 25.

### *Ocena zachowania.*

1. *Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy i jest ona ostateczna.*
2. *Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ;*
  - 1) *oceny z zajęć edukacyjnych,*
  - 2) *promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.*
- 2a. *Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia , któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.*
3. *Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności;*
  - 1) *Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, w tym:*
    - a) *osiąganie wyników w nauce na miarę swoich zdolności i możliwości intelektualnych,*
    - b) *rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i organizacji uczniowskich,*
    - c) *przestrzeganie statutu zespołu,*
    - d) *punktualne i regularne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych,*
    - e) *terminowe odrabianie prac domowych,*
    - f) *terminowe usprawiedliwianie nieobecności,*



- g) *reprezentowanie szkoły na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych, zawodów sportowych, konkursów przedmiotowych i tematycznych.*
- 2) *Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym:*
- a) *wywiązywanie się z zadań powierzonych przez nauczycieli i organizacje uczniowskie,*
  - b) *umiejętność pracy w zespołach i współdziałanie w szkole oraz przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji*
  - c) *inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,*
  - d) *nieprzeszkadzanie innym w zdobywaniu wiedzy,*
  - e) *troska o atmosferę panującą w klasie oraz dbanie o wspólnie użytkowane dobro,*
  - f) *poszanowanie pracy innych.*
- 3) *Dbłość o honor i tradycje szkoły, w tym:*
- a) *poszanowanie godła, hymnu oraz symboli narodowych,*
  - b) *zgodność postępowania z ogólnie przyjętymi normami, zwyczajami, tradycjami*
  - c) *noszenie stroju odświętnego (galowego) w ustalonych tradycjach szkoły okolicznościach*
  - d) *dbanie o dobre imię szkoły również poza nią.*
- 4) *Dbłość o piękno mowy ojczystej, w tym:*
- a) *dbłość o kulturę słowa, nieużywanie wulgaryzmów,*
  - b) *nieużywanie niewłaściwych gestów,*
  - c) *używanie zwrotów grzecznościowych.*
- 5) *Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym:*
- a) *zachowanie bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych i w czasie przerw,*
  - b) *dbanie o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),*
  - c) *dbłość o higienę osobistą, ład i estetykę otoczenia,*
  - d) *przestrzeganie obowiązujących przepisów i zarządzeń władz szkolnych,*
  - e) *reagowanie na przejawy agresji i zachowań niezgodnych ze statutem szkoły (informowanie dyrekcji szkoły lub nauczycieli o zaistniałych zagrożeniach),*
- 6) *Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym:*
- a) *poprawne zachowanie ucznia na lekcjach, przerwach, w szkole i poza nią,*
  - b) *właściwy stosunek do kolegów i koleżanek,*
  - c) *wypełnianie poleceń nauczycieli, dyrekcji i innych pracowników szkoły,*
  - d) *dbanie o schludność stroju zgodnie z zapisem zawartym w statucie,*
- 7) *Okazywanie szacunku innym osobom, w tym:*
- a) *okazywanie szacunku pracownikom oświaty (nauczycielom, personelowi) zarówno na terenie szkoły jak i poza nią,*
  - b) *okazywanie szacunku osobom przebywającym gościnnie na terenie szkoły,*

c) *tolerancja i życzliwość dla drugiego człowieka bez względu na jego wygląd, poglądy, status materialny, pochodzenie,*

8) *uczestniczenie przez ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego.*

4. *Oceny bieżące zachowania uczniów ustala się według następującej skali;*

- 1) - 6
- 2) - 5
- 3) - 4
- 4) - 3
- 5) - 2
- 6) - 1

5. *W klasach od IV szkoły podstawowej do III gimnazjum ustala się następujące kryteria ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych zachowania;*

1) *Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny zachowania, o której mowa w ust.3 Par 25.*

2) *Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:*

- a) *osiąga wyniki w nauce na miarę swoich zdolności i możliwości intelektualnych,*
- b) *rozwija zainteresowania i uzdolnienia poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,*
- c) *przestrzega regulaminu szkoły,*
- d) *punktualnie i regularnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,*
- e) *terminowo odrabia prace domowe,*
- f) *terminowo usprawiedliwia nieobecności,*
- g) *wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli i organizacje uczniowskie,*
- h) *posiada umiejętność pracy w zespołach i współdziałania w szkole oraz przestrzega zasad uczciwej konkurencji,*
- i) *inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy,*
- j) *dba o wspólnie użytkowane dobro,*
- k) *szanuje pracę innych,*
- l) *szanuje godło, hymn, oraz symbole narodowe,*
- m) *jego postępowanie jest zgodne z ogólnie przyjętymi normami, zwyczajami, tradycjami,*
- n) *nosi strój odświętny (galowy) w ustalonych tradycjach szkoły okolicznościach, a na co dzień strój skromny, niewyzywający, nie nosi makijażu, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci,*
- o) *dba o dobre imię szkoły również poza nią,*
- p) *dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne,*
- q) *godnie i kulturalnie zachowuje się podczas lekcji i przerw,*
- r) *okazuje szacunek innym osobom,*
- s) *dba o piękno mowy ojczystej.*

3) *Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:*

- a) *rzadko wykonuje prace na rzecz klasy,*
- b) *dba o wspólnie użytkowane dobro,*
- c) *szanuje pracę innych,*
- d) *sumiennie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,*
- e) *jest koleżeński,*

- f) dba o honor i tradycje szkoły,
- g) terminowo odrabia prace domowe,
- h) dba o wspólnie użytkowane dobro,
- i) jego kultura osobista jest bez zarzutu,
- j) nie rozwija zainteresowań i uzdolnień poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,
- k) nie reprezentuje szkoły na zewnątrz,
- l) nie włącza się w życie klasy i szkoły.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) osiąga wyniki w nauce poniżej swoich zdolności i możliwości intelektualnych,
- b) nie dba o rozwijanie swoich zainteresowań,
- c) nie zawsze uczestniczy punktualnie i regularnie w zajęciach lekcyjnych,
- d) nie zawsze odrabia zadania domowe,
- e) nie zawsze usprawiedliwia nieobecności,
- f) wywiązuje się z niektórych zadań powierzonych przez nauczycieli,
- g) niechętnie współpracuje z zespołem klasowym,
- h) nie wykonuje prac na rzecz klasy,
- i) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
- j) często wykazuje niekoleżeńskie zachowanie,
- k) nie przestrzega części postanowień zawartych w statucie szkoły dotyczących obowiązków ucznia,
- l) jego zachowanie podczas lekcji nie sprzyja dobremu przyswajaniu wiedzy przez innych,
- m) opuścił w ciągu roku szkolnego 20% zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia lekarskiego,

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy większość obowiązków szkolnych,
- b) często narusza normy postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
- c) często postępuje niezgodnie z ogólnie przyjętymi normami, zwyczajami i tradycjami,
- d) używa wulgarnego słownictwa,
- e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (nikotynizm, alkoholizm, narkomania, pobicia),
- f) lekceważąco odnosi się do pracowników oświaty i rówieśników,
- g) nie przestrzega zasad godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- h) nie usprawiedliwia nieobecności,
- i) nie współpracuje z zespołem klasowym,
- j) nie wykonuje prac na rzecz klasy,
- k) nie dba o dobro wspólne,
- l) nie wykazuje tolerancji i życzliwości wobec osób o innym wyglądzie, poglądach, pochodzeniu i statucie materialnym,

- m) stwarza sytuacje utrudniające przyswajanie wiedzy swym rówieśnikom (przeszkadzanie podczas lekcji),*
- n) nie przestrzega większości zapisów zawartych w statucie szkoły dotyczących obowiązków ucznia,*

*6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:*

- a) lekceważy obowiązki szkolne, bez powodu opuszcza zajęcia i nie usprawiedliwia ich,*
- b) nie przestrzega zasad współżycia w społeczności szkolnej,*
- c) nie dba o honor i tradycje szkoły,*
- d) narusza podstawowe normy językowe,*
- e) stwarza zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia i zdrowia własnego oraz innych osób (ulega nałogom i namawia innych do alkoholizmu, niktynizmu, narkomanii),*
- f) nie spełnia kryteriów z zakresu kultury osobistej,*
- g) nie okazuje szacunku pracownikom oświaty i rówieśnikom,*
- h) w znacznej części nie przestrzega postanowień dotyczących obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,*
- i) stwarza sytuacje i atmosferę w klasie utrudniającą przyswajanie wiedzy przez rówieśników.*

*6. Przy ustalaniu oceny śródrocznej, rocznej zachowania wychowawca klasy ma obowiązek wysłuchania samooceny ucznia, oceny uczniów danej klasy oraz zapoznania się z opinią nauczycieli uczących w szkole. Formę wybiera wychowawca klasy.*

*7. Ocena zachowania klasyfikacyjna śródroczna, roczna w klasach I – III szkoły podstawowej jest oceną opisową. Nauczyciel w tym przypadku postępuje zgodnie z zasadą przyjętą w ust.2 Par.16.*

*7. W przypadku uzyskania przez ucznia w wyniku klasyfikacji śródrocznej nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania, wychowawca zawiera z uczniem kontrakt, który uwzględnia działania zmierzające do poprawy zachowania, a przez to uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.*

*9. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie określonym kalendarzem roku szkolnego, jeżeli uczeń spełnił następujące warunki:*

- 1) Ocena, o którą się ubiega, jest co najmniej taka sama jak ocena klasyfikacyjna śródroczna zachowania,*
- 2) Występują rozbieżności pomiędzy oceną zaproponowaną przez wychowawcę, a samooceną ucznia oraz opiniami nauczycieli uczących i uczniów w klasie.*

*10. Jeżeli uczeń nie spełnia wyżej wymienionych warunków, brak jest podstaw do ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.*

*11. W przypadku spełnienia warunków, o których mowa w ustępie 9 dyrektor przekazuje wniosek rodzica/prawnego opiekuna, wychowawcy klasy który wspólnie z pedagogiem szkolnym i przedstawicielem samorządu klasowego ponownie ustala przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania. Postępowanie to odbywa się w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.*

12. *Ustalona ponownie przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.*
13. *W przypadku uczniów o których mowa w ust. 11 Par. 16, nie ustala się oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej zachowania.*

#### § 26.

##### *Dokumentacja egzaminacyjna.*

1. *W przypadku egzaminu, o którym mowa w Par. 17 sporządza się protokół, który zawiera:*
  - 1) *Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 3 Par.17*
  - 2) *Skład komisji, o której mowa w Par. 24,*
  - 3) *Termin egzaminu klasyfikacyjnego,*
  - 4) *Zadania egzaminacyjne,*
  - 5) *Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.*
  - 6) *Pisemne prace ucznia oraz informację o ustnych wypowiedziach.*
2. *W przypadku egzaminu, o którym mowa w Par 20 i 23 protokół zawiera:*
  - 1) *Skład komisji,*
  - 2) *Termin egzaminu poprawkowego,*
  - 3) *Wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę,*
  - 4) *Pisemne prace ucznia oraz informację o ustnych wypowiedziach.*
3. *W przypadku postępowania, o którym mowa w ust.2 Par.27, protokół zawiera:*
  - 1) *Skład komisji,*
  - 2) *Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 Par.27,*
  - 3) *Zadania /pytania sprawdzające,*
  - 4) *Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,*
  - 5) *Pisemne prace ucznia oraz informację o ustnych wypowiedziach*
4. *W przypadku postępowania, o którym mowa w ust.4 Par. 27, protokół zawiera:*
  - 1) *Skład komisji,*
  - 2) *Termin posiedzenia komisji,*
  - 3) *Wynik głosowania,*
  - 4) *Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.*

#### § 27.

##### *Odwołanie od oceny.*

1. *Jeżeli uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie stwierdzą, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, mogą w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych zgłosić do dyrektora zespołu zastrzeżenia.*
2. *W przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.*
3. *Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, prawnymi opiekunami nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.*
4. *W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.*
5. *Skład komisji rozpatrującej przypadki, o których mowa w ust.2 i 4, określa Par. 24.*

6. *Ustalona przez komisje oceny klasyfikacyjne nie mogą być niższe od wcześniej ustalonej oceny i są ostateczne, za wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.*
7. *W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego i sprawdzającego termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.*

## **V. REKRUTACJA**

### § 28

1. *Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej oraz na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.*
2. *W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:*
  - 1) *wielodzietność rodziny kandydata,*
  - 2) *niepełnosprawność kandydata,*
  - 3) *niepełnosprawność rodziców kandydata,*
  - 5) *niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,*
  - 6) *samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,*
  - 7) *objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,*
  - 8) *posiadanie rodzeństwa w szkole podstawowej o przyjęcie do której ubiega się kandydat.*
3. *Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość, po 2 punkty każde.*
4. *O przyjęciu lub nie przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego informuje się rodziców /prawnych opiekunów w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego dyrektor informuje o tym fakcie Wójta Gminy Łososina Dolna.*
5. *Do szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych - dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeśli, szkoła dysponuje wolnymi miejscami i posiada możliwości lokalowe.*
6. *O przyjęciu do szkoły podstawowej kandydata spoza obwodu decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym według następujących kryteriów:*
  - 1) *kandydat zamieszkały w Gminie Łososina Dolna - 2 punktów,*
  - 2) *kandydat posiada rodzeństwo uczące się w szkole o przyjęcie do której się ubiega - 3 punktów,*
  - 3) *wielodzietność rodziny kandydata, 1 pkt,*
  - 4) *niepełnosprawność kandydata – 2 pkt,*
  - 5) *niepełnosprawność rodziców kandydata – 2 pkt,*
  - 6) *samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 2 pkt.*

7. Do gimnazjum przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie gimnazjum oraz na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych - dzieci zamieszkałe poza obwodem w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami i posiada możliwości lokalowe.
8. Gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z następujących zajęć edukacyjnych: matematyka, j. polski, przyroda, historia, j. angielski,
  - 2) liczba punktów możliwych do uzyskania na sprawdzianie przeprowadzonym w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej zawarta w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu nie może być mniejsza niż 1/2 maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia.
9. Łączna ilość punktów możliwych do zdobycia za wymagania o których mowa w ust. 8, wynosi 100, przy czym za wynik sprawdzianu kandydat otrzymuje do 40 pkt.
10. Za stopnie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 8, kandydat może otrzymać do 60 pkt, z zachowaniem następującej zasady: celujący – 12 pkt, bardzo dobry – 10 pkt, dobry – 8 pkt, dostateczny – 5 pkt, dopuszczający – 1pkt.
11. Składanie podań o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci niemieszkających w obwodzie szkoły podstawowej odbywa się corocznie w terminie do 30 marca.
12. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej szkoły podstawowej odbywa się corocznie w terminie do 10 kwietnia.
13. Szkoła informuje rodziców o wyniku postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej w terminie do 15 kwietnia.
- 13a. W przypadku negatywnego wyniku postępowania rekrutacyjnego o którym mowa w ust. 12 postępowanie uzupełniające odbywa się w terminie do 20 sierpnia.
14. Terminy rekrutacji do gimnazjum określa Małopolski Kurator Oświaty.
15. Wzór podania dostępny jest na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie.
16. Skład komisji rekrutacyjnej wymieniony jest w planie pracy na dany rok szkolny.

## **VI. PRZEPIYW INFORMACJI**

### § 29

1. Miejscem porozumienia się poszczególnych organów zespołu są plenarne posiedzenia rady pedagogicznej, na które są zapraszani członkowie Rady Rodziców i przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
2. W celu porozumienia się z ogółem rodziców dyrektor lub przedstawiciel Rady Rodziców organizuje zebrania rad klasowych rodziców/prawnych opiekunów.
3. Przekazywanie rodzicom/prawnym opiekunom uczniów informacji o zespole oraz szczegółowych informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) zbiorowe spotkania rodziców/prawnych opiekunów z wychowawcami organizowane przez wychowawcę,
  - 2) indywidualne spotkania z wychowawcami i uczącymi poszczególnych przedmiotów wg tygodniowego harmonogramu opracowywanego co roku przez dyrektora,
  - 3) ogólne zebrania rodziców organizowane przez dyrektora lub radę rodziców.
4. W celu wypracowania wspólnych metod wychowawczych i wymiany doświadczeń organizuje się na początku roku szkolnego zespół wychowawców klasowych, którego przewodniczący zwołuje zebrania konsultacyjne.

5. *Za wszelkie informacje przekazane uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom dotyczące regulaminów, przepisów szkolnych i zarządzeń odpowiadają wychowawcy klas.*
6. *Bieżąca informacja wewnętrzna obejmuje:*
  - 1) *księgę zarządzeń dla nauczycieli,*
  - 2) *skreślony,*
  - 3) *tablicę ogłoszeń dla nauczycieli,*
  - 4) *tablicę ogłoszeń dyrekcji dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.*

## **VII. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY ZESPOŁU**

### *§ 30*

1. *W zespole zatrudnieni są nauczyciele szkoły podstawowej i gimnazjum oraz pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługi.*
2. *Nauczyciele biorą pełną odpowiedzialność za uczniów powierzonych im w trakcie zajęć edukacyjnych lub innych organizowanych na terenie szkoły.*
3. *Nauczyciel w żadnej sytuacji nie może opuszczać sali lekcyjnej lub innej, w której znajdują się pod jego opieką uczniowie. W sytuacji koniecznej musi najpierw zapewnić opiekę innemu nauczycielowi.*
4. *Nauczyciele sprawują też opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami w szatni, stołówce oraz w korytarzach usytuowanych na poszczególnych piętrach szkoły zgodnie z tygodniowym planem dyżurów nauczycielskich. Dyżury w pomieszczeniach sportowych oraz boisku sportowym, gdzie odbywają się zajęcia wychowania fizycznego, pełnią nauczyciele wychowania fizycznego.*
5. *Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.*
6. *Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów, a w szczególności za:*
  - 1) *prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,*
  - 2) *pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,*
  - 3) *rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań,*
  - 4) *bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,*
  - 5) *udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,*
  - 6) *doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,*
  - 7) *wykonywanie poleceń dyrektora wynikających z odrębnych przepisów traktujących dyrektora jako kierownika zakładu a nauczyciela jako pracownika,*
  - 8) *współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia,*
  - 9) *realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,*



- 10) *przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.*
7. *Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania zespołu szkół, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz dbanie o bezpieczeństwo, w szczególności:*
- 1) *informowanie dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia /pouczenie, udzielenie pomocy, informowanie dyrektora, nauczyciela, rodziców lub policji/,*
  - 2) *wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów,*
  - 3) *udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych/ ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela/.*
8. *Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor zespołu.*

### *§ 31*

1. *Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.*
2. *Dyrektor w miarę możliwości zapewnia ciągłość pracy wychowawczej w klasach na poszczególnych etapach kształcenia.*
3. *Dyrektor na pisemny wniosek 50% ogółu rodziców uczniów danego oddziału, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, może dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy opiekującego się tym oddziałem.*
4. *Nauczyciele wychowawcy sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:*
  - 1) *tworzą warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,*
  - 2) *inspirują i wspomagają działania zespołów uczniów,*
  - 3) *podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,*
  - 4) *otaczają opieką każdego ucznia,*
  - 5) *planują i organizują z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,*
  - 6) *ustalają treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,*
  - 7) *współdziałają z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi niepowodzeniami i trudnościami ),*
  - 8) *utrzymują stały kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz uzyskania pomocy dla działań poprzez wizyty domowe, organizację spotkań w szkole przynajmniej raz na kwartał,*
  - 9) *współpracują z pedagogami, psychologami i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb zdrowotnych, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych,*

- 10) zgłaszają wnioski do rady pedagogicznej w sprawie nagradzania i karania uczniów,
- 11) systematycznie prowadzą dokumentację swej pracy: arkusze ocen, dzienniki, wypisywanie świadectw, itp.

### § 32

1. Dyrektor zespołu zatrudnia i ustala poziom wynagrodzenia pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi szkoły.
2. Sekretariat zespołu obsługuje nauczycieli, uczniów i rodziców.

## VIII. SPRAWY SPORNE.

### § 33

1. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zgodnie z zasadą partnerstwa i obiektywizmu . Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych . Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem/prawnym opiekunem . Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. W sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a dyrektorem nauczyciel ma prawo złożyć pisemne zastrzeżenia dotyczące decyzji dyrektora , na które dyrektor odpowiada pisemnie w terminie 14 – dniowym . Nauczycielowi przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od tego , jakich kwestii sprawy sporne dotyczą .
3. W sprawach spornych między nauczycielem a uczniem ustala się , co następuje :
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego RSU za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
  - 2) przewodniczący RSU w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora , którego decyzje są ostateczne .
4. W sprawach spornych pomiędzy uczniami ustala się , co następuje :
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do nauczyciela , wychowawcy lub bezpośrednio do pedagoga szkolnego ;
  - 2) nauczyciel , wychowawca lub pedagog szkolny po przeprowadzeniu dokładnej analizy sytuacji , rozstrzyga sporne kwestie, mając na uwadze dobro obu stron ( w sprawach wyjątkowo trudnych w obecności rodziców ),
  - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora , którego decyzje są ostateczne .
5. W przypadku zaistnienia sporów między Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców a dyrektorem kwestie sporne rozstrzyga Wójt Gminy Łososina Dolna lub Kurator Oświaty w Krakowie w zależności od przedmiotu sprawy.

## **IX.UCZNIOWIE.**

### § 34.

1. *Uczniowie gimnazjum uczestniczą w projekcie edukacyjnym, który jest zespołowym planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.*

#### *1a. Projekt edukacyjny obejmuje:*

- 1) *wybór tematu projektu edukacyjnego,*
  - 2) *określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,*
  - 3) *wykonanie zaplanowanych działań,*
  - 4) *publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,*
  - 5) *podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.*
2. *Szczegółowe warunki realizacji projektu określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Tematyka, skład zespołu nauczycielskiego oraz termin realizacji ujmowany jest corocznie w planie pracy szkoły.*
  3. *Na początku roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje uczniom oraz ich rodzicom/ prawnym opiekunom informację na temat realizowanego projektu edukacyjnego.*
  4. *W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.*

### § 35.

#### *1. Uczeń ma prawo do;*

- 1) *właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,*
- 2) *opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,*
- 3) *korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,*
- 4) *życzliwego podmiotowego traktowania,,*
- 5) *swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych,*
- 6) *rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,*
- 7) *sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,*
- 8) *pomocy w przypadku trudności w nauce,*
- 9) *korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,*
- 10) *korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,*
- 11) *wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,*
- 12) *życzliwego podmiotowego i indywidualnego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym na zajęciach lekcyjnych, w pracach domowych, sprawdzaniu wiadomości,*

- 13) reprezentowania szkoły na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych, zawodów sportowych, konkursów itp.,
- 14) indywidualnego toku kształcenia w przypadku wykazywania szczególnych zdolności
- 15) opieki zdrowotnej (profilaktyka).

2. *Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:*

- 1) *szanowania symboli narodowych, religijnych, szkolnych oraz kultywowania tradycji szkoły,*
- 2) *uczenia się systematycznie, dbania o swój rozwój i aktywnego i uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,*
- 3) *punktualnego i regularnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,*
- 4) *terminowego odrabiania prac domowych,*
- 5) *jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki,*
- 6) *przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz dbania o czystość, poprawność i piękno mowy ojczystej,*
- 7) *odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,*
- 8) *dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,*
- 9) *wypełniania poleceń nauczycieli, dyrekcji i innych pracowników szkoły,*
- 10) *przestrzegania obowiązujących przepisów i zarządzeń władz szkolnych,*
- 11) *wypełnianiu sumiennie i odpowiedzialnie przyjętych lub przydzielonych zadań,*
- 12) *dbania o ład i porządek oraz estetykę klasy,*
- 13) *troski o atmosferę panującą w klasie oraz dbania o wspólnie użytkowane dobro (sprzęt, meble, urządzenia i pomoce szkolne),*
- 14) *odpowiedzialności materialnej za dokonane zniszczenia oraz usunięcie zniszczeń w ciągu jednego tygodnia,*
- 15) *poinformowania wychowawcy klasy o przynależności do organizacji działających poza zespołem,*
- 16) *rzetelnego informowania o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych i zdrowotnych,*
- 17) *natychmiastowego informowania dyrekcji szkoły lub nauczycieli o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie i rozprowadzanie narkotyków – na terenie szkoły to zakaz)*
- 18) *dbania na co dzień o schludny wygląd, w szczególności:*
  - a) *ubiór powinien być czysty i estetyczny,*
  - b) *niedopuszczalne jest farbowanie włosów, malowanie paznokci, noszenie makijażu,*
  - c) *niedopuszczalne jest noszenie kolczyków w miejscach innych niż uszy,*
  - d) *niedopuszczalne jest noszenie strojów z napisami, emblematami wulgarnymi, niekulturalnymi lub sugerującymi przynależność do grup nieformalnych oraz zachęcających do stosowania używek i niestosownych zachowań.*
- 19) *noszenia stroju odświętnego (galowego) ustalonego tradycją szkoły (dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, chłopcy – biała koszula, granatowy lub czarny garnitur, bądź ciemne spodnie i granatowy sweter).*

- 20) zwracania się na terenie szkoły i poza nią do nauczycieli i innych pracowników w sposób kulturalny, używając zwrotów grzecznościowych i zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.
3. Dyrektor Zespołu może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor zespołu lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie zespołu jednolitego stroju.
  4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, dyrektor zespołu rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
  5. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 3, ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
  6. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju stosuje się odpowiednio przepisy ust. 3 i 4.
  7. Usprawiedliwianie nieobecności.
    - 1) Podstawą usprawiedliwiania nieobecności jest zwolnienie lekarskie, usprawiedliwienie w formie pisemnej, usprawiedliwienie przez rodzica/prawnego opiekuna po osobistym stawieniu się w szkole lub telefonicznym kontakcie z wychowawcą klasy.
    - 2) usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu dwóch tygodni,
    - 3) zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych lub pobytu w świetlicy szkolnej może nastąpić po osobistym stawieniu się rodzica/opiekuna prawnego w szkole, co zostaje potwierdzone podpisem w dzienniku, a w przypadku świetlicy specjalnie do tego przygotowanym zeszycie. Zwalnianie może nastąpić również pisemnie z podaniem daty i godziny zwolnienia oraz przyczyny. Pisemne zwolnienie może być potwierdzone telefonicznie przez wychowawcę.
  8. Uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów drogich, wartościowych lub pamiątek.
  9. Na terenie szkoły, podczas zajęć edukacyjnych lub innych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. W tym czasie telefon powinien być wyłączony i schowany.
  10. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie zespołu powoduje zabranie telefonu do „depozytu” - aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

#### § 36.

1. Każdy organ zespołu może nagradzać ucznia za:
  - 1) rzetelną naukę i prace społeczną,
  - 2) wzorową postawę, wybitne osiągnięcia,
  - 3) dzielność i odwagę.
2. Stosuje się następujące formy nagradzania;
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
  - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów zespołu,
  - 4) nagroda lub list pochwalny, gratulacyjny,
  - 5) rada rodziców nagradza za bardzo dobre wyniki w nauce jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej:
    - a) uczeń klasy od IV szkoły podstawowej do III gimnazjum, w wyniku klasyfikacji rocznej /końcowej/ uzyskał z zajęć

- edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie.*
- b) uczeń jest szczególnie uzdolniony i osiąga sukcesy w konkursach, turniejach i olimpiadach etapu wojewódzkiego,*
- c) uczeń osiąga znaczące sukcesy w działalności sportowej szkoły.*
3. Szkoła karze ucznia za nieprzestrzeganie statutu zespołu;
- 1) *upomnieniem wychowawcy oddziału,*
  - 2) *upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,*
  - 3) *upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów,*
  - 4) *zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,*
  - 5) *przeniesieniem do równoległej klasy w swej szkole,*
  - 6) *przeniesieniem ucznia do innej szkoły.*
4. *Karę wymienioną w pkt.1 nakłada nauczyciel-wychowawca.*
5. *Karę wymienioną w pkt.2 i 3 nakłada dyrektor zespołu.*
6. *Kary wymienione w pkt.4 i 5 nakłada rada pedagogiczna zgodnie ze swoim regulaminem.*
7. *Ustala się następujące przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą dyrektora zespołu do skierowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:*
- 1) *opuszczenie przez ucznia w ciągu okresu nauki ponad 60% godzin bez usprawiedliwienia, mimo wielokrotnych pism kierowanych do rodziców/prawnych opiekunów informujących ich o absencji dziecka oraz upomnień ucznia ze strony wychowawcy klasy i dyrektora szkoły,*
  - 2) *wyjatkowo agresywne zachowanie się ucznia wobec kolegów, połączone z użyciem siły fizycznej oraz niereagowanie przez niego na upomnienia w tej sprawie ze strony nauczycieli i dyrektora,*
  - 3) *wykazana przez ucznia niesprowokowana agresja wobec nauczyciela,*
  - 4) *szczególnie drastyczne łamanie przez ucznia przepisów Statutu Szkoły przy równoczesnym braku skuteczności stosowanych środków wychowawczych.*
8. *Przed podjęciem uchwał wymienionych w ust. 6 Rada Pedagogiczna zasięga opinii samorządu uczniowskiego, może przy tym zawiesić podjęcie uchwały za poręczeniem z jego strony.*

### *§ 37.*

1. *Uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania od kary zgodnie z trybem określonym w statucie zespołu, do dyrektora zespołu w terminie do trzech dni od dnia nałożenia kary.*
2. *W razie dalszych wątpliwości dyrektor powołuje komisję badającą okoliczności nałożenia kary w terminie do siedmiu dni od dnia złożenia odwołania. Komisję tworzą - dyrektor zespołu, wychowawca klasy, przedstawiciel rady rodziców , przedstawiciel samorządu uczniowskiego.*
3. *Od decyzji komisji przysługuje rodzicom/prawnym opiekunom ucznia odwołanie się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem.*

## **X. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.**

### § 38.

*Organizacja oddziału przedszkolnego.*

- 1. Oddział Przedszkolny organizacyjnie podlega Dyrektorowi Zespołu Szkół Podstawowo-Gimnazjalnych im. Jana Pawła II w Łososinie Dolnej.*
- 2. Podstawowym celem oddziału przedszkolnego jest przygotowanie dzieci do nauki szkolnej.*
- 3. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora zespołu.*
- 4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej.*
- 5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej. Podlegają one obowiązkowi przedszkolnemu.*
- 6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.*
- 7. Jeżeli wśród dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego są dzieci nie zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej i powoduje to zwiększenie liczby dzieci powyżej określonej w ust. 6, decyzję o utworzeniu nowego oddziału podejmuje organ prowadzący.*

### § 39.

*Cele wychowania przedszkolnego.*

- 1. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.*
- 2. Wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe, potrafiły zgodnie bawić się i uczyć, kulturalnie zwracać się do innych w domu, w przedszkolu, na ulicy.*
- 3. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek.*
- 4. Rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.*
- 5. Troska o zdrowie dzieci, ich rozwój fizyczny oraz sprawność fizyczną, aby chciały i mogły uczestniczyć w zabawach i grach sportowych.*
- 6. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, a także rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.*
- 7. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.*
- 8. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej.*
- 9. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w kształceniu w życiu.*

#### § 40.

*Podstawowe zadania oddziału przedszkolnego.*

1. *Współpraca z rodziną oraz pomoc w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.*
2. *Zapewnienie pełnej opieki dzieciom od chwili przybycia do czasu odebrania ich przez rodziców/prawnych opiekunów lub odjazdu autobusu szkolnego.*
3. *Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w oddziale.*
4. *Prawidłowe zorganizowanie czasu przebywania w oddziale poprzez:*
  - 1) *organizowanie zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,*
  - 2) *organizowanie gier i zabaw w pomieszczeniach na sali gimnastycznej, boisku szkolnym lub na placu zabaw (w zależności od pogody),*
  - 3) *organizowanie spacerów poza teren oddziału,*
  - 4) *odpowiednie wykorzystanie wyposażenia,*
  - 5) *umożliwienie skonsumowania drugiego śniadania i wypicia gorącego napoju.*
5. *Umożliwienie brania udziału w zajęciach dzieciom niepełnosprawnym poprzez organizację zajęć pozwalającą na eliminowanie barier utrudniających lub zniechęcających te dzieci.*
6. *Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną, takimi jak:*
  - 1) *pedagog szkolny,*
  - 2) *pielęgniarka szkolna,*
  - 3) *lekarz rodzinny,*
  - 4) *poradnia psychologiczno-pedagogiczna,*
  - 5) *ośrodek pomocy społecznej i inne w zależności od potrzeb.*
7. *W ramach Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej organizowanie w miarę możliwości dla dzieci dodatkowych zajęć wspomagających ich rozwój, np. logopedycznych, muzycznych, plastycznych, terapeutycznych i innych, zgodnie z projektem organizacji szkoły na dany rok szkolny.*
8. *Kształtowanie postaw rodzinnych, obywatelskich i patriotycznych.*

#### § 41.

1. *Oddział dysponuje: salą dydaktyczną, salą zabaw, posiada szatnię, umywalnię i toalety.*
2. *W miarę możliwości i potrzeb dzieci mogą korzystać z innych pomieszczeń szkoły, np. sali gimnastycznej, sali komputerowej, świetlicy, biblioteki, itp.*

#### § 42.

1. *Tygodniowy wymiar godzin w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin zegarowych.*
2. *Ponadto dzieci mogą uczestniczyć w lekcji religii, która odbywa się dwa razy w tygodniu i trwa pół godziny.*
3. *W trosce o prawidłowy rozwój psychofizyczny oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym organizuje się w następujących proporcjach:*
  - 1) *co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę. W tym czasie dzieci bawią się w swobodny sposób, przy niewielkim udziale nauczyciela,*
  - 2) *co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają na dworze. Organizowane mogą być tam zajęcia sportowe, gry i zabawy ruchowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze,*
  - 3) *najwyżej jedną piątą czasu pobytu dziecka w przedszkolu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,*



- 4) *dwie piąte czasu pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel może zagospodarować w dowolny sposób. W tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.*
1. *Na życzenie rodziców/prawnych opiekunów mogą odbywać się dodatkowe zajęcia np.: języki obce, rytmika, taniec.*
2. *Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora zespołu.*
3. *O godzinie 10.00 dzieci wspólnie spożywają przyniesione z domu drugie śniadanie lub jedzą obiad oraz wypijają przygotowany gorący napój.*
4. *Szczegółowe zasady przebywania w oddziale dzieci ustala nauczyciel.*

#### *§ 43.*

1. *Oddział przedszkolny proponuje swoim wychowankom:*
  - 1) *przedstawienia teatralne na terenie zespołu,*
  - 2) *wyjazdy do kina,*
  - 3) *wykonywanie pamiątkowych zdjęć.*
2. *Podczas wyjścia poza teren szkoły dzieci znajdują się pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela czy też wyznaczonego rodzica/prawnego opiekuna.*
3. *Wychowankowie oddziału uczestniczą w imprezach wpisanych w kalendarz imprez Zespołu Szkół Podstawowo-Gimnazjalnych im. Jana Pawła II w Łososinie Dolnej.*

#### *§ 44.*

1. *Dzieci spełniające kryterium odległości miejsca zamieszkania od szkoły są dowożone do szkoły autobusem szkolnym zgodnie z rozkładem podanym na początku roku szkolnego.*
2. *Dzieci niekorzystające z dowozu autobusem szkolnym przyprawdazane są do szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów osoby.*
3. *Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprawdazać dzieci na przystanek albo do szkoły i odbierać je z przystanku czy ze szkoły lub upoważnić inną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie do odbioru dziecka przedstawiane jest nauczycielowi w formie pisemnej lub w szczególnej sytuacji po kontakcie telefonicznym.*
4. *Rodzice/prawni opiekunowie informowani są o godzinach przyprawdazania i odbierania dzieci (planie zajęć) na pierwszym spotkaniu rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem w nowym roku szkolnym.*
5. *Po zajęciach dzieci mogą pozostawać pod opieką nauczyciela świetlicy do godziny ustalonej na początku roku przez dyrektora szkoły jako godzina zakończenia zajęć świetlicowych.*
6. *W przypadku gdy rodzic/prawny opiekun lub osoba upoważniona przez rodzica/prawnego opiekuna nie zgłosi się po odbiór dziecka z oddziału przedszkolnego lub świetlicy, nauczyciel wychowawca lub nauczyciel świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i każdorazowo podejmuje decyzję w uzgodnieniu z dyrektorem zespołu szkół.*
7. *Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa /upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie/.*
8. *Nauczyciel ma prawo zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, po konsultacji z dyrektorem ma prawo wezwać policję.*
9. *Życzenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.*

#### § 45.

1. *W salach oddziału przedszkolnego obowiązuje noszenie obuwia zamiennego na cienkiej gumowej podeszwie.*
2. *Na zajęcia sportowe zalecany jest strój gimnastyczny.*
3. *Wszystkie przybory potrzebne do pracy w szkole dzieci przynoszą na początku roku szkolnego i zostawiają w szafkach.*

#### § 46.

##### *Prawa i obowiązki dzieci.*

1. *Dzieci mają prawo do:*
  - 1) *zaspokajania podstawowych potrzeb psychofizycznych (w szczególności bezpieczeństwa, akceptacji i przynależności społecznej)*
  - 2) *zabawy jako podstawowej formy aktywności,*
  - 3) *poszanowania godności osobistej,*
  - 4) *życzliwego, podmiotowego traktowania,*
  - 5) *swobody wyrażania myśli i przekonań,*
  - 6) *rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,*
  - 7) *wychowania do akceptacji samego siebie i postawy szacunku do innych ludzi.*
2. *Dzieci zobowiązane są do:*
  - 1) *współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i opieki,*
  - 2) *podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,*
  - 3) *szanowania wytworów innych dzieci,*
  - 4) *szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,*
  - 5) *uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych,*
  - 6) *przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,*
  - 7) *kulturalnego zwracania się do innych; używania form grzecznościowych,*
  - 8) *respektowania prawa innych osób do nietykalności cielesnej.*
3. *Dzieci nie mogą przynosić do oddziału przedszkolnego własnych zabawek lub innych rzeczy wartościowych. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów można ustalić jeden dzień w tygodniu, w którym dzieci mogłyby przynosić jedną, ulubioną zabawkę. Przynieszone zabawki powinny być bezpieczne, estetyczne i nie mogą budzić negatywnych emocji.*
4. *Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za w/w rzeczy.*

#### § 47.

##### *Prawa i obowiązki rodziców/prawnych opiekunów.*

1. *Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:*
  - 1) *zaopatrzyć dziecko w niezbędne przybory i pomoce,*
  - 2) *zapewnić dziecku obuwie zmienne,*
  - 3) *informować wychowawcę o chorobach zakaźnych,*
  - 4) *niezwłocznie aktualizować numery telefonów kontaktowych i danych adresowych,*
  - 5) *ubezpieczyć dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków,*
  - 6) *respektować czas pracy nauczyciela (rodzice/prawni opiekunowie nie powinni zakłócać pracy nauczyciela wchodząc do sali w czasie zajęć i prosząc o udzielenie informacji),*
  - 7) *przestrzegać zapisów statutu, rozkładu dnia w oddziale oraz zarządzeń dyrektora,*
  - 8) *codziennie kontrolować plecaki i usuwać nieświeżą żywność.*

2. *Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:*
  - 1) *zapoznania się z programem oraz zadaniami pracy przedszkola,*
  - 2) *uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,*
  - 3) *uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy,*
  - 4) *wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy zespołu.*

#### *§ 48.*

1. *Zebrania z rodzicami/prawnymi opiekunami odbywają się w wyznaczonym terminie według harmonogramu przedstawionego na początku roku szkolnego.*
2. *Rodzice/prawni opiekunowie wybierają spośród siebie co najmniej trójkę przedstawicieli stanowiącą Radę Rodziców.*
3. *Z trójki klasowej wybierany jest przedstawiciel do rady rodziców zespołu.*

#### *§ 49.*

##### ***Obowiązki nauczycieli***

1. *Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.*
2. *Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.*
3. *Nauczyciel odpowiada za stan oraz wykorzystanie sprzętu i pomocy stanowiących wyposażenie oddziału.*
4. *Nauczyciel nie może podawać dzieciom leków. Lek może podać pielęgniarka po uzgodnieniu telefonicznym z rodzicami, prawnymi opiekunami lub zgodnie z notatką w karcie zapisu dziecka do oddziału. W przypadku nieobecności higienistki szkolnej, w nagłych przypadkach, nauczyciel może podać lek dziecku po uzgodnieniu tego z rodzicem/prawnym opiekunem.*
5. *Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje w sposób przyjęty na terenie szkoły i wcześniej zaakceptowany przez dyrektora.*
6. *Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole w terminie do 31 października każdego roku szkolnego.*
7. *Celem diagnozy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:*
  - 1) *rodzicom/prawnym opiekunom, aby poznali stan gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole i mogli je odpowiednio w osiągnięciu tej gotowości wspomagać,*
  - 2) *nauczycielom przedszkola przy opracowaniu i realizowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym możliwe rozpoczęcie nauki w szkole w okresie od stycznia do maja,*
  - 3) *pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w wypadku zaobserwowania przez nauczyciela potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dziecka.*
8. *W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciel:*
  - 1) *systematycznie informuje rodziców/prawnych opiekunów o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,*

- 2) *zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka tych wiadomości i umiejętności, które są tam zalecane,*
- 3) *informuje rodziców/prawnych opiekunów o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,*
- 4) *zachęca rodziców/prawnych opiekunów do współdecydowania w sprawach przedszkola, na przykład przez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,*
- 5) *współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,*
- 6) *sporządza sprawozdania z działalności przedszkola.*

## **XI. TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY.**

### *§ 50*

1. *Zespół Szkół posiada własny sztandar oraz godło.*
2. *Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych, środowiskowych oraz kościelnych,*
3. *Jako tradycję przyjmuje się organizowanie:*
  - 1) *Ślubowania uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej,*
  - 2) *Przyjęcia w poczet braci uczniowskiej uczniów klas pierwszych gimnazjum,*
  - 3) *Święta szkoły – obchodzonego w rocznicę nadania Zespołowi Szkół imienia Jana Pawła II.*

## **XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### *§ 51*

1. *Zespół oraz każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.*
2. *Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.*
3. *Zasady gospodarki finansowej i materialnej Zespołu określają odrębne przepisy.*

### *§ 52*

*Zespół przyjmuje studentów wyższych uczelni oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu a rektorem wyższej uczelni lub dyrektorem zakładu kształcenia nauczycieli.*

### *§ 53*

1. *Zespół może prowadzić działalność gospodarczą w formie wynajmu sal, odpłatnego prowadzenie kursów i zajęć przygotowawczych, itp.*
2. *Zespół prowadzi stołówkę szkolną w której posiłki spożywają uczniowie i pracownicy szkoły.*

### *§ 54*

*Działalność związków zawodowych na terenie Zespołu gwarantowana jest stosownie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.*

### *§ 55*

1. *Zmiany w statucie muszą następować po każdorazowej zmianie prawa oświatowego.*
2. *Zmiany w statucie Zespołu są dokonywane uchwałami rady pedagogicznej..*