



Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13 w Poznaniu

1. Podstawę prawną opracowania niniejszego Statutu stanowią:

- a) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami;
- b) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1243, ze zmianami w 2016r. 1954,1985,2169; Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949, 1292, 1943 z późniejszymi zmianami) zwana dalej „ustawą o systemie oświaty” (rozdz. 3a);
- c) Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późniejszymi zmianami, § 23 ust.4);
- d) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2015r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675);
- e) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59, 949 z późniejszymi zmianami);
- f) Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 103 ust. 1 pkt 7, art. 106a. posiłek w szkole
- g) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późniejszymi zmianami) zwane dalej „ Przepisami wprowadzającymi” (art. 322 ust. 6 i 7);
- h) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649).
- i) Ustawa z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1116) - art. 5 pkt 7. nauka zdalna
- j) Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700).
- k) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1593) pedagog specjalny
- l) Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022 r., poz. 1730) – art. 1 pkt 34. konsultacje dla uczniów i rodziców

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- a) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 13 w Poznaniu;
- b) przedszkolu- należy przez to rozumieć Przedszkole nr 95 wchodzące w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13;
- c) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 22 im. Adama Tytusa Działyńskiego wchodzącą w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13;
- d) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców bądź opiekunów prawnych uczniów;
- e) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13;
- f) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

3. Informacje dotyczące funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 13 zawarte zostały w rozdziale XII.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

W skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13 w Poznaniu wchodzi:

- a) Przedszkole nr 95,
- b) Szkoła Podstawowa nr 22 im. Adama Tytusa Działyńskiego.

§ 2

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 13 działa w ramach obowiązującego prawa oświatowego i przepisów



Ministra Edukacji Narodowej. Przedszkole wchodzące w skład Zespołu jest przedszkolem publicznym. Szkoła wchodząca w skład Zespołu jest szkołą publiczną.

§ 3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu, ul. Kościuszki 93.
2. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań z siedzibą w Poznaniu, plac Kolegiacki 17.
3. Przedszkole i szkoła są jednostkami budżetowymi.
4. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13 określają odrębne przepisy.

§ 4

Siedzibą Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13 jest budynek w Poznaniu przy ul. Hangarowej 14.

§ 5

Dokumentacja kadrowa, pedagogiczna i finansowa Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13 archiwizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

II. Ogólna charakterystyka szkół wchodzących w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13

§ 6

1. Przedszkole Nr 95 jest publiczną placówką zapewniającą bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizowany program wychowania przedszkolnego wchodzi w skład zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 7

1. Szkoła Podstawowa nr 22 jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, realizującą program nauczania ustalony dla danego poziomu edukacyjnego przez Ministra Edukacji Narodowej i umożliwiającą uzyskanie świadectwa państwowego, które jest konieczne do rozpoczęcia kolejnego etapu edukacyjnego.
2. W szkole podstawowej prowadzone są również oddziały dwujęzyczne, w klasach VII i VIII, realizujące autorski program nauczania w zakresie języka angielskiego. Nabór do klasy dwujęzycznej określają odrębne przepisy.

III. Cykle kształcenia, ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 8

1. Cykle kształcenia w Zespole trwają:
 - w przedszkolu – 4 lata
 - w szkole podstawowej – 8 lat.
2. Każdy rok nauki w szkole podstawowej podzielony jest na 2 semestry.
3. Pierwszy semestr trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktycznych nowego roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed przerwą świąteczną w grudniu.
4. Drugi semestr trwa od pierwszego dnia nauki w nowym roku kalendarzowym do końca zajęć w danym roku szkolnym.

§ 9

1. Uczniowie szkoły podstawowej klasyfikowani są na koniec każdego semestru i promowani na koniec roku szkolnego.
2. Po ukończeniu szkoły podstawowej absolwentom wystawia się świadectwo ukończenia szkoły.
3. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie do egzaminu dla uczniów klas ósmych.
4. Uczniowie kończący szkołę podstawową otrzymują świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenie o wyniku egzaminu wydawane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu.

§ 10

Szczegółowe zasady i procedury egzaminów zewnętrznych dla poszczególnych typów szkół określają odpowiednie przepisy.

IV. Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 11

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i



postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 12

Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący (6)
- b) stopień bardzo dobry (5)
- c) stopień dobry (4)
- d) stopień dostateczny (3)
- e) stopień dopuszczający (2)
- f) stopień niedostateczny (1)

2. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów obejmują metody pisemne lub ustne i dotyczą osiągnięć z wiedzy lub umiejętności. Do form ustnych zalicza się m. in.: odpowiedź ustną na postawione pytanie lub problem, udział w dyskusji, przeprowadzenie wywiadu, wystąpienie publiczne, recytację. Pisemne formy to prace klasowe obejmujące duże partie materiału, z których ocena ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną, sprawdziany, których zakres dotyczy materiału kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności koniecznych w całym cyklu kształcenia, kartkówki, kontrolujące opanowanie wiadomości z ostatnich trzech lekcji, a wystawione na ich podstawie oceny mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej; pisemne prace domowe.

3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianów i prac klasowych:

- w ostatnim tygodniu przed wystawieniem ocen semestralnych lub rocznych,
- w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.



Uczeń nie ma prawa do poprawy oceny w innym terminie. Poprawa ocen wyższych od oceny niedostatecznej może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

4.Uczniowie, którzy nie pisali sprawdzianów lub prac klasowych w trakcie semestru z powodu dłuższej nieobecności (zwolnienie powyżej 5 dni), mają możliwość pisania zaległych sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, w terminie ustalonym przez nauczyciela.

Uczniowie, którzy nie pisali sprawdzianów lub prac klasowych w trakcie semestru z powodu krótkiej nieobecności (zwolnienie poniżej 5 dni), piszą zaległe sprawdziany na pierwszych zajęciach od dnia powrotu do szkoły.

5.W razie nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie bądź pracy klasowej nauczyciel może sprawdzić jego wiadomości bez uzgodnienia terminu. Odmowa odpowiedzi ustnej lub pisemnej upoważnia nauczyciela do wystawienia oceny niedostatecznej.

6.Uczeń nie ma prawa do poprawy ocen z kartkówek oraz z odpowiedzi ustnych, ponieważ dotyczą one bieżącego materiału nauczania i są formą sprawdzenia przez nauczyciela systematyczności pracy ucznia.

7.Prace klasowe i sprawdziany oddawane są przez nauczycieli w ciągu 14 dni, a z języka polskiego w ciągu 21 dni roboczych od napisania pracy.

8.Prace klasowe i sprawdziany winny być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i posiadać jasno określony zakres materiału. Zasada zapowiadania z tygodniowym wyprzedzeniem nie ma zastosowania w przypadkach, określonych w ust.3, 4 i 5 powyżej.

9.W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, chyba że uczniowie sami zdecydowali o zmianie terminu zapowiedzianej pracy. Przepis ten nie ma zastosowania w przypadkach, określonych w ust.3 i 4 powyżej.

10.Kartkówki są niezapowiedziane i powinny obejmować materiał z trzech ostatnich tematów lekcyjnych. Nie mogą one trwać dłużej niż 20 minut.

11.Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

12.Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na następujących zasadach:

- a) sprawdzone i ocenione prace uczniów nauczyciel udostępnia do wglądu rodzicom podczas dyżurów i innych spotkań wg harmonogramu; zainteresowani rodzice mogą otrzymać ich kopie; pobierając kopię rodzic kwituje jej odbiór na oryginale pracy ucznia podpisem i datą;
- b) na pisemną prośbę rodzica uczeń może otrzymać kopię sprawdzianu lub testu; uczeń kwituje odbiór kopii na oryginale pracy ucznia podpisem i datą;
- c) uczniom klas IV – VIII sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel udostępnia do wglądu na lekcji lub w każdym innym terminie po ustaleniu z nauczycielem.

13.Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

14.Zasady oceniania uczniów prac klasowych i sprawdzianów w szkole podstawowej:

Ocena	Ilość punktów (w %)
Celujący	100- 99 %
Bardzo dobry	98 – 90 %
Dobry	89 – 75 %
Dostateczny	74 – 55 %
Dopuszczający	54 – 45 %
Niedostateczny	44 - 0 %

15.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 systematycznego udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16.Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.



17. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia mającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§13

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Semestr pierwszy zostaje zamknięty klasyfikacją śródroczną, przeprowadzaną do końca zajęć edukacyjnych w grudniu, a drugi radą klasyfikacyjną bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego, o ile przepisy o organizacji roku szkolnego nie stanowią inaczej.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Fakt poinformowania uczniów nauczyciele odnotowują w dziennikach elektronicznych i dokumentacji szkolnej, rodziców w protokole z zebrania z rodzicami.

4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Każda ocena jest jawna dla ucznia.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Przedmiot oceniania stanowią:

- a) zakres wiadomości i umiejętności;
- b) stopień zrozumienia materiału programowego;
- c) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy zarówno w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
- d) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
- e) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie określonego poziomu wiedzy i umiejętności;
- f) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

7. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

8. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli w danym semestrze uzyskał przynajmniej dwie oceny cząstkowe z danego przedmiotu i nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy i Dyrektorowi Zespołu oświadczenia o niemożności sklasyfikowania go wraz z podaniem przyczyn.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i z etyki, wpisuje się na świadectwo zarówno ocenę z religii i ocenę z etyki.

12. Uczeń może nie być klasyfikowany jeśli brakuje podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.



13. Cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w tym o ocenach niedostatecznych.

14. Informacja o przewidywanej ocenie pozytywnej, tzn. innej niż ocena niedostateczna nie oznacza jednak, iż uczeń otrzyma ocenę pozytywną na koniec roku. W przypadku, gdy oceny cząstkowe z danych zajęć edukacyjnych nie tylko nie ulegną poprawie, lecz pogorszą się, uczeń może otrzymać stopień niedostateczny bądź pozytywny, ale niższy niż zaproponowany, na koniec roku. Nauczyciel ustala również warunki i tryb uzyskiwania przez ucznia wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych.

15. O ustaleniu oceny innej niż przewidywana nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców w terminie jednego tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

16. Przyjęcie do wiadomości informacji o przewidywanych bądź ustalonych dla ucznia ocenach śródrocznych i rocznych rodzice potwierdzają swoim podpisem w dokumentacji szkolnej. W przypadkach wyjątkowych, np. niestawienia się rodziców do szkoły pomimo wezwania bądź utrudnionego kontaktu, możliwa jest informacja telefoniczna, z której sporządza się notatkę służbową bądź wysłanie listu poleconego, przy czym za datę poinformowania uważa się datę nadania listu poleconego priorytetowego.

17. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 15 Statutu.

18. Uczeń, który w klasie 8 szkoły podstawowej w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 5,0 i wyższą oraz wzorową ocenę zachowania, zostanie wpisany do „Honorowej Księgi Szkoły”.

§ 14

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, na prośbę własną lub rodziców może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z nauczycielami, uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu oraz zakres materiału niezbędny do pozytywnego zaliczenia egzaminu.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Nauczyciel zobowiązany jest do przygotowania dwóch zestawów testów: w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Zespołu w porozumieniu z uczniem i rodzicami.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

9. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może w sytuacji wyjątkowej wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 15 Statutu.

11. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 15

Egzamin poprawkowy



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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 16

Tryb odwołań od rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt a) powyżej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji przeprowadzającej egzamin wchodzi:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;



- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog;
- e) psycholog;
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 15 ust.1 Statutu.

7. Z prac komisji sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

9. Przepisy z ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 17

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej według następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne

2. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt poinformowania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, rodziców – w protokole z zebrania z rodzicami.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,



- d) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

9. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne uczęszczanie na wszystkie zajęcia szkolne. W celu podniesienia frekwencji na zajęciach lekcyjnych w Zespole prowadzi się systematyczną kontrolę obecności uczniów na zajęciach. Rodzice uczniów nieobecnych na pierwszej i ostatniej lekcji mogą zostać powiadomieni telefonicznie w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności. Przewidziane są także kary dla tych uczniów, którzy spóźniają się, szczegółowo opisane w § 46 ust.2 Statutu.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i jest ona ostateczna, z zastrzeżeniem postanowień § 16 Statutu.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Jeżeli uczeń na koniec semestru/roku szkolnego ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, nie przysługuje mu prawo do podwyższenia oceny zachowania z tytułu reprezentowania Zespołu w zawodach sportowych lub konkursach.

13. Kryteria ocen zachowania:

- a) **wzorowe**- otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie obowiązki ucznia, a ponadto reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, współuczestniczy w organizacji uroczystości szkolnych, a także służy pomocą kolegom. Dopuszczalna liczba spóźnień 3 lub nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach - 3 godziny lekcyjne;
- b) **bardzo dobre**- otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie obowiązki ucznia, a ponadto działa aktywnie na rzecz społeczności szkolnej oraz służy pomocą kolegom. Dopuszczalna liczba spóźnień 5 lub nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach-5 godzin lekcyjnych;
- c) **dobrze**- otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie obowiązki ucznia. Dopuszczalna liczba spóźnień 10 lub nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach- 10 godzin lekcyjnych;
- d) **poprawne**- otrzymuje uczeń, który sporadycznie narusza obowiązki ucznia lecz pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli i wychowawcy. Dopuszczalna liczba spóźnień 15 lub nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach-15 godzin lekcyjnych;
- e) **nieodpowiednie**- otrzymuje uczeń, który narusza obowiązki ucznia i rzadko reaguje na uwagi nauczycieli i wychowawcy. Dopuszczalna liczba spóźnień 20 lub nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach- 20 godzin lekcyjnych;
- f) **naganne**- otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza obowiązki ucznia, nagannie zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły lub innych osób, nie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i wychowawcy. Liczba spóźnień lub nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach- powyżej 20 spóźnień lub nieobecnych godzin lekcyjnych.

§ 18

Wymagania edukacyjne i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów

1. Nauczyciele Zespołu przyjmują następujące, ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:

- a) ocenę **celującą** (6) na koniec semestru lub roku szkolnego otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności obejmujące całość podstawy programowej lub jest laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem bądź finalistą olimpiad przedmiotowych;
- b) ocenę **bardzo dobrą** (5) otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu bardzo dobrym wiedzę i umiejętności w zakresie materiału programowego z danego przedmiotu;
- c) ocenę **dobrą** (4) otrzymuje uczeń, który w stopniu dobrym opanował w pełni wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej;
- d) ocenę **dostateczną** (3) może otrzymać ten uczeń, który opanował podstawowy zakres materiału z danego przedmiotu i również potrafi samodzielnie z niego korzystać;
- e) ocenę **dopuszczającą** (2) uzyskuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i



umiejętności, nie potrafi jednak ich samodzielnie (bez pomocy nauczyciela) wykorzystywać;

- f) ocenę **niedostateczną** (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości z podstawy programowej i nie posiada umiejętności podstawowych w zakresie danego przedmiotu.

2. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają uczniów ze szczegółowymi kryteriami oceniania wiadomości i umiejętności zawartymi w Przedmiotowych Systemach Oceniania na początku każdego roku szkolnego.

§ 19

Ocenianie i klasyfikowanie w klasach edukacji wczesnoszkolnej

1. W nauczaniu zintegrowanym obowiązuje ocena opisowa.

2. Ocena opisowa, o której mowa w ust.1, jest informacją o aktywności, postępach w nauce, uzdolnieniach, zainteresowaniach oraz trudnościach z uwzględnieniem aktualnego poziomu rozwoju dziecka.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III Szkoły Podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Ocena opisowa służy wspieraniu i motywowaniu ucznia do nauki, pełni również funkcje diagnozujące.

5. Ocena opisowa ma na celu wskazanie, co uczeń osiągnął, co zrobił dobrze, ile potrafi. Pod uwagę wziąć należy zarówno pracę dziecka jak i jego postępy.

6. Dobre ocenianie wymaga jasno sformułowanych kryteriów, które należy wziąć pod uwagę, analizując proces działania dziecka i uzyskany przez nie efekt.

7. W czasie codziennej pracy nauczyciel stosuje oceny słowne według skali:

- a) **DOSKONAŁE (A)** – uczeń posiadał pełną wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, samodzielnie rozwiązuje stawiane przed nim zadania;
- b) **BARDZO DOBRZE (B)** – opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej w stopniu bardzo dobrym, w większości samodzielnie rozwiązuje stawiane przed nim zadania;
- c) **DOBRZE (C)** – dobrze opanował umiejętności i wiadomości, potrafi samodzielnie lub z pomocą nauczyciela rozwiązywać stawiane przed nim zadania;
- d) **ZADOWALAJĄCO (D)** – opanował wiadomości i umiejętności podstawowe, pozwalające na zrozumienie zagadnień najważniejszych;
- e) **WYMAGA POPRAWY (E)** – posiada poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach, pracuje z pomocą nauczyciela;
- f) **JESZCZE NIE POTRAFI (F)** – nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej.

8. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel korzysta z określeń:

- a) **ZNAKOMICIE** – wzorowe zachowanie i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz zaangażowanie społeczne;
- b) **DOBRZE** – przestrzeganie większości zasad prawidłowego zachowania;
- c) **WYMAGA POPRAWY** – uczeń ma popracować nad właściwym zachowaniem i zaangażowaniem w szkolne obowiązki.

9. Nauczyciel dokonuje oceny ucznia zbierając jego zeszyty, karty pracy, prace domowe, sprawdziany, prace dowolne, wytwory plastyczne, literackie.

10. Dokumentacja oceny opisowej składa się z :

- a) dziennika lekcyjnego,
- b) arkuszy ocen,
- c) świadectw opisowych.

11. Dokumentując osiągnięcia ucznia w dziennikach lekcyjnych nauczyciel używa symboli:

A .tj. doskonale, B. tj. bardzo dobrze, C. tj. dobrze, D tj. zadowolająco, E tj. wymaga poprawy,



F tj. jeszcze nie potrafi.

EDUKACJA POLONISTYCZNA

czytanie

Doskonale	Czyta wyraziście stosując odpowiednią intonację, akcent i pauzy. W pełni rozumie przeczytany tekst.
Bardzo dobrze	Czyta płynnie różne teksty z uwzględnieniem znaków przestankowych i rozumie je.
Dobrze	Dobrze czyta wyrazami zgodnie z ich zapisem. Rozumie tekst.
Zadowolająco	Czyta krótkie teksty z potknięciami, częściowo rozumie tekst.
Wymaga poprawy	Czyta w wolnym tempie, często sylabami, z potknięciami, słabo rozumie czytany tekst.
Jeszcze nie potrafi	Nie potrafi poprawnie przeczytać tekstu. Nie rozumie treści.

wypowiedź ustna

Doskonale	Swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi potrafi wyrazić swoje myśli.
Bardzo dobrze	Wypowiada się samorzutnie, pełnymi zdaniami na temat.
Dobrze	Wypowiada się kilkoma spójnie połączonymi zdaniami, na określony temat.
Zadowolająco	Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne.
Wymaga poprawy	Wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami lub prostym zdaniem z pomocą nauczyciela.
Jeszcze nie potrafi	Nie potrafi wypowiadać się na temat.

pisanie

Doskonale	Pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędu. Samodzielnie zapisuje wielozdaniową wypowiedź.
Bardzo dobrze	Pisze czytelnie i starannie, nie popełnia błędów. Potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź.
Dobrze	Pisze czytelnie z nielicznymi błędami. Samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat.
Zadowolająco	Pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy. Redaguje krótkie zdania pod kierunkiem nauczyciela.



Wymaga poprawy	Popełnia liczne błędy, pismo nieestetyczne. Wypowiedzi redagowane z pomocą nauczyciela.
Jeszcze nie potrafi	Mimo pomocy nie redaguje prawidłowych zdań. Nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania.

pisanie z pamięci i ze słuchu

	Z pamięci	Ze słuchu
Doskonale	Bezbłędnie	Bezbłędnie
Bardzo dobrze	1 błąd ortograficzny	1 błąd ortograficzny
Dobrze	2 błędy ortograficzne	2 błędy ortograficzne
Zadowolająco	3 błędy ortograficzne	3 błędy ortograficzne
Wymaga poprawy	4 błędy ortograficzne	4 błędy ortograficzne
Jeszcze nie potrafi	5 i więcej błędów ortograficznych	5 i więcej błędów ortograficznych

EDUKACJA MATEMATYCZNA

Doskonale	Posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne.
Bardzo dobrze	Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
Dobrze	Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych.
Zadowolająco	Potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy.
Wymaga poprawy	Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy.
Jeszcze nie potrafi	Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

EDUKACJA ŚRODOWISKOWA

Doskonale	Posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski.
Bardzo dobrze	Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
Dobrze	Dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym
Zadowolająco	Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej opanował z lukami.
Wymaga poprawy	Posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela.



Jeszcze nie potrafi	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z zakresu najbliższego otoczenia.
---------------------	---

EDUKACJA ARTYSTYCZNA

Doskonale	Z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności, poszukuje własnych, oryginalnych rozwiązań.
Bardzo dobrze	Starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności.
Dobrze	Dobrze wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela.
Zadowolająco	Nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności, wkłada niewiele wysiłku w wykonywane zadania.
Wymaga poprawy	Ma poważne braki w podstawowych wiadomościach i ćwiczonych umiejętnościach. Niedbale wykonuje zadania.
Jeszcze nie potrafi	Nie opanował wiadomości i umiejętności. Niewykonuje zadań.

EDUKACJA MOTORYCZNO – ZDROWOTNA

Doskonale	Jest bardzo sprawny fizycznie, bierze udział w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany.
Bardzo dobrze	Sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa.
Dobrze	Dobrze wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany.

Zadowolająco	Mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań.
Wymaga poprawy	Niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany.
Jeszcze nie potrafi	Nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

Ocena testów i sprawdzianów wiedzy oraz umiejętności uczniów dokonywana jest poprzez obliczenia wyrażone w procentach:

100% -99%	A
98 % - 90 %	B
89 % - 75%	C
74 % - 55 %	D
54 % - 45 %	E
44 - 0 %	F

12. Oceniając zachowanie uwzględnia się :

- relacje ucznia z innymi osobami - poszanowanie własności swojej i kolegów; przestrzeganie zasad kultury słowa; umiejętność zachowania się w sytuacjach trudnych; okazywanie szacunku dorosłym i dzieciom; udzielanie pomocy innym.
- stosunek ucznia do obowiązków szkolnych - utrzymywanie porządku w miejscu pracy; wykazywanie



dbałości o przybory szkolne i mienie szkoły; przygotowanie do zajęć.

- c) przestrzeganie przez ucznia zasad bezpieczeństwa - stosowanie się do zasad bezpiecznego posługiwania się przyborami; znajomość i stosowanie zasad poruszania się na terenie szkoły, w drodze do i z niej; bezpieczne spędzanie czasu w szkole.
- d) aktywne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły - reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach; wyrażanie swoją postawą szacunku do symboli narodowych i szkolnych.

13. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

14. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 20

Tryb i sposób udzielania uczniom pomocy w nauce

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest do dostarczenia rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia. Harmonogram spotkań wychowawcy z rodzicami ustala się na początku każdego roku szkolnego na dany rok.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu i szkole jest udzielana przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów wykonujących w przedszkolu i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym uprawnionej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. W przypadku ucznia mającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku dzieci dyslektycznych w ocenianiu prac pisemnych nie bierze się pod uwagę błędów ortograficznych oraz estetyki pracy.

6. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są do zapoznania się i stosowania zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej.

7. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole organizowana jest podczas pracy bieżącej, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- f) zajęć związanych z wyborem kierunku i kształcenia,
- g) porad, konsultacji, warsztatów.

9. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły, celem:

- a) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
- b) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

10. Osobą wyznaczoną do koordynowania pomocy jest psycholog szkolny.

11. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków



- dydaktycznych,
- c) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego, dostosowania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - d) realizacji wskazanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczną zajęć,
 - e) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

V.Cele i zadania Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13

§21

1.Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela jest dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów, kształtowania umiejętności określonych w podstawach programowych, przygotowanie uczniów do dorosłego życia oraz do dokonania trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia.

2.Kształcenie i wychowanie uczniów stanowi integralny proces, realizowany przez wszystkich nauczycieli.

3.Celem Zespołu jest:

- a) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość,
- e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji w określaniu drogi dalszej edukacji,
- j) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- k) zachęcanie do zorganizowania i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- l) wykształcenie i wychowanie absolwentów na poziomie i w zakresie zgodnym z wymogami prawa dla szkół podstawowych,
- m) umożliwienie przystąpienia do egzaminów zewnętrznych;
- n) uwzględnienie w procesie wychowania i kształcenia woli rodziców i uczniów, formułowanej przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

4.Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- a) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- b) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- c) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- d) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- e) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- f) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- g) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- h) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- i) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz



zagrożeniami dla miasta i regionu,

- j) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- k) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- l) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- ł) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- m) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- n) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- o) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- p) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- q) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- r) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- s) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- t) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- u) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- v) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- w) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- x) integrację uczniów niepełnosprawnych.

5. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- a) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- b) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- c) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- d) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- e) pracę psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- f) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w Poznaniu, Sądem Rodzinnym w Poznaniu, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Poznaniu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Poznaniu, innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 22

1. W zakresie nauczania podstawowe zadania Zespołu obejmują przygotowanie absolwentów do:

- a) aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i kulturalnym;
- b) posługiwania się językami obcymi;
- c) korzystania z technologii informacyjnej;
- d) rozumienia otaczającej rzeczywistości: społecznej, przyrodniczej, technicznej;
- e) zdrowego trybu życia i obrony przed zagrożeniami cywilizacyjnymi.

2. Szczegółowe treści kształcenia zawarte są w szkolnym zestawie programów nauczania.

3. W zakresie wychowania realizowane są przede wszystkim następujące cele:

- a) kształtowanie postawy patriotycznej i obywatelskiej;
- b) kształtowanie poczucia tożsamości regionalnej;
- c) kształtowanie współodpowiedzialności za środowisko szkolne;
- d) kształtowanie postaw solidarności społecznej i przeciwstawiających się wszelkim formom przemocy w szkole.

4. Zespół prowadzi działania wychowawcze w celu wczesnego rozpoznania, zapobiegania i eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego.



5. Zespół umożliwia uczniom i wychowankom:

- a) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- b) udziela uczniom i wychowankom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- c) organizuje opiekę nad uczniami i dziećmi odbywającymi obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne, niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły i umożliwia im naukę w formie nauczania indywidualnego;
- d) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania (oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie);
- e) korzystanie z pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

6. Zespół:

- a) opiekuje się odpowiednio, w zależności od wieku i środowiska, uczniami oraz zapewnia im bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej i odpowiednią higienę: w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę;
- b) opiekuje się uczniami i wychowankami z zaburzeniami rozwojowymi,
- c) opiekuje się uczniami, oraz wychowankami przedszkola, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna,
- d) spełnia zadania opiekuńcze zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny,
- e) współpracuje z właściwą poradnią psychologiczno- pedagogiczną.

7. Szczegółowe cele, zadania i formy działań wychowawczych i zapobiegawczych zawarte są w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

VI. Organy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13

§ 23

Organami Zespołu są:

- a) Dyrektor Zespołu;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Samorząd Uczniowski;
- d) Rada Rodziców.

§24

Dyrektor Zespołu

1. Dyrektor Zespołu jest pracodawcą dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz nauczycielem, wychowawcą i opiekunem uczniów.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący Zespół.

3. Dyrektor Zespołu:

- a) kieruje działalnością Zespołu i poszczególnych szkół, wchodzących w jego skład i reprezentuje je na zewnątrz;
- b) przedstawia Radzie Pedagogicznej program pracy Zespołu oraz informacje, dotyczące jego funkcjonowania;
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny, ustala ocenę pracy nauczycieli i wysokość dodatków motywacyjnych;
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte zgodnie z jej kompetencjami;
- e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- g) decyduje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników;
- h) powierza stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk, określa zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników powołanych na stanowiska kierownicze;
- i) przydziela nauczycielom i innym pracownikom stałe, okresowe i dodatkowe zajęcia;



- j) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - k) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, innych pracowników oraz uczniów;
 - l) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku nauki przez uczniów;
 - ł) kontroluje spełnianie przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - m) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - o) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - p) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w Zespole;
 - q) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - r) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
 - s) dba o autorytet Rady Pedagogicznej Zespołu, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli;
 - t) występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - u) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - v) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
 - w) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - x) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - y) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - z) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - aa) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
 - bb) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
4. Dyrektor przekazuje Radzie Pedagogicznej informacje za pomocą:
- a) zarządzeń wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - b) wpisów w kartach zastępstw wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - c) ustnych komunikatów przekazywanych podczas zebrań oraz pisemnych lub ustnych informacji przekazywanych zainteresowanym nauczycielom;
 - d) bieżących informacji w formie elektronicznej.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 25

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem Zespołu, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Zespołu oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Postanowienia ust. 4- 23 stanowią Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych i klasyfikacyjnych oraz powołanych przez siebie zespołów.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, zakończeniem semestru i roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Ponadto zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - a) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;



- b) z inicjatywy Rady Rodziców;
- c) z inicjatywy Dyrektora Zespołu;
- d) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, przedstawiciele organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą Rady lub na jej wniosek, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Przewodniczącym zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej Zespołu jest Dyrektor Zespołu; zebraniom poszczególnych zespołów przewodniczą wicedyrektorzy lub inne wyznaczone przez Dyrektora Zespołu osoby.

10. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania plenarne Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania.

11. Przewodniczący przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

12. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest protokolarz. Podpisaną przez Dyrektora Zespołu księgę zaopatruje się klauzulą: „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy od dnia..... do dnia.....”. Protokolarz jest udostępniany na terenie szkoły jej nauczycielom oraz upoważnionym pracownikom Wielkopolskiego Kuratorium Oświaty w Poznaniu oraz organu prowadzącego. Przechowuje go Dyrektor Zespołu.

13. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w sekretariacie Zespołu Szkół w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu. Podpis pod protokołem jest potwierdzeniem zapoznania się członków Rady z jego treścią. Rada na kolejnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek.

14. Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt Statutu Zespołu i wprowadza zmiany do tego Statutu.

15. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie planu pracy Zespołu;
- b) zatwierdzenie Statutu Zespołu;
- c) zatwierdzenie projektu Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Zespołu;
- d) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
- f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Zespołu.

16. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- a) organizacja pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego Zespołu,
- c) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nagród nauczycielom, odznaczeń i innych wyróżnień;
- d) propozycje Dyrektora Zespołu w zakresie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym przydziału i zmiany wychowawstwa klasy;
- e) propozycje Dyrektora Zespołu dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej;
- f) ocena zagrożeń wychowawczych w Zespole,
- g) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- h) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- i) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- j) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

17. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- a) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- b) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej i Statutu Zespołu;
- c) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz trybem i formą ich realizacji;



- d) ochrony praw i godności zawodu nauczyciela;
- e) pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i samokształcenia;
- f) tworzenia atmosfery pracy sprzyjającej właściwej realizacji zadań Zespołu.

18. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej dla dobra Zespołu;
- b) przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Zespołu;
- c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach, do których został powołany, oraz w wewnątrzszkolnym samokształceniu;
- d) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia;
- e) zapoznawania się z protokołami posiedzeń Rady Pedagogicznej i podjętymi przez nią uchwałami, także w przypadku nieobecności na nich, i potwierdzania tego faktu w sposób określony w ust.13 powyżej;
- f) składania Radzie Pedagogicznej sprawozdań z wykonywania przydzielonych mu zadań;
- g) przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej, zwłaszcza mogących naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

19. Z ważnych przyczyn Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zwolnić nauczyciela z obowiązku uczestniczenia w posiedzeniu Rady.

20. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania zgodnie z rocznymi planami rozwoju Zespołu.

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

22. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników Zespołu.

23. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

24. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu.

§ 26

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- a) Rada Uczniów, wybierana zgodnie z ordynacją,
- b) samorzady klasowe.

3. Zasady wybierania organów Samorządu Uczniowskiego określa ordynacja wyborcza, obowiązująca w Zespole.

4. Rada Uczniów opracowuje i realizuje roczny plan pracy Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Uczniów.

5. Przedstawiciele Rady Uczniów mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej poświęconych sprawom wychowawczym.

6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- e) prawo organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- f) prawo wyboru nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego.



7. Rada Uczniów lub samorząd klasowy mogą, w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcą, w dniu 21 marca zorganizować okolicznościowe zajęcia w Zespole.
8. W zebraniach organów Samorządu Uczniowskiego mogą, za zgodą opiekuna, uczestniczyć osoby nie będące jego członkami.
9. Rada Uczniów, poprzez swoich przedstawicieli, informuje na bieżąco uczniów o swojej pracy.
10. Rada Uczniów reprezentuje całą społeczność uczniowską na forum pozaszkolnym.
11. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 27

Wolontariat szkolny

1. Organizacja i realizacja działań w zakresie Szkolnego Wolontariatu:
 - a) głównymi celami Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
 - b) działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu) oraz społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - c) osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - Dyrektor Zespołu (powołuje opiekuna, nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu);
 - opiekun Szkolnego Wolontariatu;
 - Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu (uczeń szkoły będący wolontariuszem);
 - Wolontariusze stali (uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje).
2. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez wychowawców oddziałów wraz z ich klasami, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców lub inne osoby i instytucje.
3. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem, stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 28

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest wewnątrzszkolną reprezentacją ogółu rodziców uczniów Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym ustala w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy i szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów.
4. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Zespołu, współuczestnicząc w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej, a także organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Rada Rodziców uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Program Wychowawczo – Profilaktyczny oraz opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, opiniuje harmonogram działań samorządu uczniowskiego, a także projekt finansowy Zespołu, składany przez Dyrektora Zespołu.
7. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym z dobrowolnych składek rodziców.
8. Rada Rodziców działa, gromadzi i wydatkuje fundusze zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców, zgodnym z obowiązującymi przepisami, stanowiącym Załącznik nr 4 niniejszego Statutu.

§ 29

1. Organy Zespołu kierują się w swej działalności określonymi w Statucie nadrzędnymi celami i



zadaniami Zespołu.

2. Organy współpracują na zasadzie partnerstwa w zakresie swych kompetencji.

3. Za prawidłowy przepływ informacji między poszczególnymi organami oraz ich harmonijną współpracę odpowiada Dyrektor Zespołu.

4. Dyrektor Zespołu jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami.

5. Dyrektor Zespołu rozstrzyga spory, kierując się dobrem publicznym i obowiązującymi przepisami.

6. Od rozstrzygnięcia Dyrektora Zespołu przysługuje prawo odwołania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

VII Organizacja pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13

§ 30

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolne od zajęć dydaktycznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu.

3. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor Zespołu na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu i w ustalonym terminie przedstawia go do zatwierdzenia przez organ prowadzący i do zaopiniowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 31

1. W Zespole Szkół obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Zespołu.

4. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

5. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym.

6. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 32

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Dopuszcza się możliwość wprowadzania doraźnych zmian w dziennym rozkładzie zajęć oddziału z przyczyn organizacyjnych, w tym z powodu absencji nauczycieli; wprowadza się zajęcia zastępcze. O wprowadzonych zmianach - w miarę możliwości - uczniowie są informowani na jeden dzień naprzód.

3. W przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach dopuszcza się możliwość organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- a) do realizacji tych zajęć nauczyciele wykorzystują środki i technologie informacyjno – komunikacyjne umożliwiające wymianę informacji pomiędzy nauczycielem a uczniem np. G Suite dla Szkół i Uczelni obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów, smartfonów, i innych multimediiów dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci i uczniów oraz inne w miarę potrzeb;
- b) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
- c) materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są przez dziennik elektroniczny, indywidualne konta uczniów lub w innej formie ustalonej przez nauczyciela;
- d) przedszkole i szkoła zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieciom i uczniom w zajęciach poprzez wykorzystanie platformy G Suite dla Szkół i Uczelni;
- e) uczestnictwo dzieci przedszkolnych w realizowanych zajęciach potwierdzane jest przez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami oraz systematyczne przekazywanie zadań do



- wykonania przez dzieci i odbieranie prac wykonywanych przez nie;
- f) uczestnictwo uczniów w realizowanych zajęciach potwierdzane jest przez ich bezpośrednie uczestnictwo z zajęciach online;
 - g) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka i ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
 - h) realizację zajęć w formie zdalnej organizuje się mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - i) szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawarte są w regulaminach nauczania zdalnego dla oddziałów przedszkolnych, klas 1-3 oraz 4-8, które stanowią Załączniki nr 15,16,17 do Statutu ZSP nr 13.

§ 33

1. Do form zajęć edukacyjnych Zespołu należą:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- b) dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów zdolnych ;
- c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
- d) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce;
- e) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi;
- f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Wszystkie zajęcia ujęte w arkuszu organizacyjnym mogą być realizowane z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Zespół.

3. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Decyzje w sprawie podziału oddziałów na grupy na zajęciach, podejmuje przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor Zespołu, kierując się obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Zespół według następujących zasad:

- a) podział na grupy powinien zapewniać możliwość realizacji wynikających z programów nauczania;
- b) zajęcia z języków obcych mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych tworzonych na podstawie poziomu umiejętności uczniów;
- c) zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach oddzielnych dla dziewcząt i chłopców, przy czym mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe i międzyklasowe.

6. Dokumentacja zajęć edukacyjnych realizowanych w grupach międzyoddziałowych prowadzona jest w dziennikach lekcyjnych oddziałów.

7. Organizacja oddziałów dwujęzycznych i zasady oceniania:

- a) w oddziałach dwujęzycznych Zespołu nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim i języku angielskim, będącym drugim językiem nauczania;
- b) nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- c) nauczanie w dwóch językach obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, chemię, fizykę, matematykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej i część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub spośród przedmiotów uzupełniających, w zależności od możliwości organizacyjnych Zespołu.

8. Warunki realizacji podstawy programowej w oddziałach dwujęzycznych:

- a) za podstawowy cel kształcenia w nauczaniu języków obcych nowożytnych w oddziałach dwujęzycznych przyjęto swobodne porozumiewanie się w języku obcym, w mowie i w piśmie; oczekuje się, że uczeń osiągnie poziom zbliżony do B2 w sześciostopniowej skali poziomów biegłości w zakresie poszczególnych umiejętności językowych, co zakłada nie tylko wysoką skuteczność w komunikacji, ale i poprawność językową;
- b) w oddziałach dwujęzycznych zadaniem nauczyciela jest rozbudzenie w uczniach zainteresowania



dorobkiem kulturowym i cywilizacyjnym danego obszaru językowego, w kontekście dorobku kraju ojczystego oraz rozwijanie postaw ciekawości i tolerancji wobec innych kultur; oczekuje się, że uczeń opanuje pewien zasób wiedzy na temat danego obszaru językowego z zakresu takich dziedzin, jak: literatura, sztuka, historia, geografia, polityka;

- c) warunkiem osiągnięcia wymagań określonych w podstawie programowej jest zapewnienie uczniom kontaktu z autentycznym językiem poprzez stały dostęp do autentycznych materiałów (filmy, czasopisma, literatura piękna, Internet, publikacje popularno – naukowe itp.), regularny kontakt z rodzimymi użytkownikami języka oraz uczestnictwo w projektach i programach współpracy i wymiany międzynarodowej;
- d) podział na grupy jest obowiązkowy; na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
- e) ocenianie osiągnięć edukacyjnych w oddziałach dwujęzycznych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego Zespołu.

§ 34

1.Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym zajęcia nadobowiązkowe pozalekcyjne (koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne i inne), mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (obozy naukowe, wycieczki krajowe i zagraniczne, wymiany zagraniczne).

2.W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie szkół wyższych, instytucji kulturalnych i obiektów sportowych.

3.W szkole organizuje się zajęcia doradztwa zawodowego , których celem jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania rozwoju ścieżki swojej kariery i trafnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru kierunku dalszej nauki. Szkolnymi koordynatorami doradztwa zawodowego są pedagog i psycholog szkolni.

§ 35

1.Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie.

2.Biblioteka jest wielofunkcyjną pracownią wykorzystywaną do zajęć lekcyjnych i pracy samokształceniowej, w której uczniowie oraz nauczyciele sporządzają prace i realizują swoje pomysły.

3.Biblioteka posiada oprogramowanie do wypożyczeń „Biblioteka 2002 CS”.

4.Organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określa statut Zespołu w Poznaniu.

5.Funkcje i zadania biblioteki:

- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- c) zaspokajanie, w miarę możliwości, zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- d) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek,
- e) promocja czytelnictwa,
- f) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- g) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez organizację konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych, wycieczek edukacyjnych itp.,
- h) prowadzenie działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów,
- i) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- j) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- k) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji ścieżki edukacja czytelnicza i medialna,
- l) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- ł) współpraca z uczniami i rodzicami (opiekunami) w zakresie upowszechniania czytelnictwa.

6.Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt pozwalający na realizację zadań statutowych.



7. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.
8. Biblioteka czynna jest codziennie w godzinach pracy szkoły zgodnie z organizacją roku szkolnego.
9. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest zapewnienie wszystkim czytelnikom:
- nieograniczonego dostępu do zbiorów różnego typu,
 - fachowej informacji o zbiorach biblioteki, nowościach i zapowiedziach wydawniczych,
 - porady i pomocy w doborze odpowiedniej literatury,
 - wpływu na tematykę zajęć czytelniczych i kształt zbiorów.
10. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- udostępnianie zbiorów uczniom, rodzicom (opiekunom), pracownikom i absolwentom Zespołu;
 - ewidencjonowanie i udostępnianie podręczników zakupionych z dotacji celowej dla uczniów Zespołu;
 - wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
 - wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
 - współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji,
 - zapewnienie pomocy w odrabianiu zadań domowych,
 - tworzenie warunków do pracy indywidualnej,
 - sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia lub nieuczestniczącymi w zajęciach religii,
 - pomoc przy korzystaniu z technologii informacyjnej,
 - organizacja imprez czytelniczych i działań promujących czytelnictwo,
 - współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi, pedagogicznymi i publicznymi oraz innymi nauczycielami bibliotekarzami,
 - wypełnianie zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu.
11. Biblioteka gromadzi następujące materiały biblioteczne:
- lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - materiały edukacyjne na nośnikach multimedialnych,
 - wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - materiały metodyczne dla nauczycieli,
 - materiały regionalne,
 - czasopisma,
 - podręczniki i inne materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej dla uczniów.
12. Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki szkolnej.
- z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice oraz absolwenci;
 - ze zgromadzonych zbiorów można korzystać wypożyczając je do domu; jednorazowo można wypożyczyć dowolną liczbę książek na 30 dni i jeśli na wybrane pozycje nie oczekują inni czytelnicy wypożyczenie można przedłużyć o 15 dni,
 - nauczyciele mogą wypożyczać niezbędne im materiały metodyczne na cały rok szkolny,
 - czytelnik może prosić o zarezerwowanie mu potrzebnej pozycji książkowej,
 - istnieje możliwość czytania lub przeglądania publikacji na miejscu w czytelni (księgozbiór podręczny, albumy, słowniki, encyklopedie, czasopisma itp.).
 - istnieje możliwość wypożyczania specjalistycznego księgozbioru do pracowni przedmiotowych;
 - za materiały wypożyczone do pracowni lub zabrane do klasy na lekcje odpowiedzialni są nauczyciele, którym te zbiory udostępniono;
 - żadnemu z użytkowników nie wolno korzystać z materiałów bibliotecznych bez wiedzy nauczyciela bibliotekarza;
 - wypożyczonych książek nie wolno przekazywać innym osobom;
 - wypożyczone materiały biblioteczne należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem;
 - czytelnik, który zagubi lub zniszczy wypożyczoną książkę lub inny materiał biblioteczny zobowiązany jest odkupić ten sam tytuł lub inny wskazany przez nauczyciela bibliotekarza;
 - wszyscy korzystający z biblioteki szkolnej zobowiązani są do przestrzegania zasad kulturalnego



zachowania;

- m) w czytelni obowiązuje cisza i zasada nie przeszkadzania innym użytkownikom;
- n) w bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków;
- o) wypożyczone książki i materiały biblioteczne muszą zostać zwrócone przed końcem roku szkolnego;
- p) istnieje możliwość wypożyczenia książek na czas ferii zimowych i wakacji letnich;
- q) w przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest rozliczyć się z biblioteką szkolną.

13. Regulamin czytelnicy:

- a) czytelnia czynna jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- b) z czytelni mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy Zespołu;
- c) w czytelni obowiązuje cisza i zakaz spożywania pokarmów i napojów;.
- d) korzystanie z księgozbioru podręcznego jest możliwe za zgodą nauczyciela bibliotekarza;
- e) czytelnicy zachowujący się głośno, łamiący zasady regulaminu mogą być wyproszeni z czytelni.

14. Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych w Zespole:

- a) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- b) podręczniki i materiały edukacyjne dla uczniów są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej; szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne na okres danego roku szkolnego; warunkiem wypożyczenia w/w podręczników jest zapoznanie się z niniejszym regulaminem i podpisanie oświadczenia o odpowiedzialności finansowej;
- c) materiały ćwiczeniowe szkoła przekazuje uczniom bez obowiązku zwrotu; uczeń kwituje odbiór na liście wypożyczeń; w przypadku zagubienia uczeń we własnym zakresie zakupuje nowy zestaw ćwiczeń;
- d) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zgubienia podręczników przez ucznia, rodzica zobowiązuje się do zwrotu kosztu zakupów podręczników; wartość w/w określają dokumenty finansowe (faktury) lub ustala Dyrektor Zespołu; sposób zapłaty określa corocznie Dyrektor Zespołu;
- e) uczniowie zobowiązani są używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do chronienia go przed zniszczeniem bądź zgubieniem;
- f) w przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych; bibliotekarz stempluje obiegiówkę, którą uczeń zdaje w sekretariacie przed odbiorem dokumentów;
- g) zestaw będzie wypożyczony uczniom/rodzicom w terminie i formie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu;
- h) termin zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych wyznacza Dyrektor Zespołu.

§ 36

1. W Zespole funkcjonuje świetlica szkolna, zapewniająca opiekę dydaktyczno- wychowawczą wszystkim uczniom Zespołu.

2. Głównym celem i zadaniem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed lub po zajęciach szkolnych oraz stworzenie optymalnych warunków rozwoju.

3. Cele zostaną osiągnięte poprzez:

- a) stworzenie odpowiednich warunków do nauki i rozwoju;
- b) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie;
- c) rozwijanie zainteresowań;
- d) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu;
- e) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych;
- f) wdrażanie zasad moralnego współżycia w grupie;
- g) niwelowanie trudności dydaktycznych;
- h) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi.

4. Założenia organizacyjne:



- a) organizacja pracy świetlicy szkolnej uzależniona jest od potrzeb rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicowej;
- b) uczniowie mogą korzystać ze świetlicy od poniedziałku do piątku w godzinach od 06.30. do 08.00 i 11.30-17.00;
- c) grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekroczyć 25 uczniów;
- d) świetlica przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu zgłoszenia się dziecka u wychowawcy świetlicy;
- e) kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice/opiekunowie prawni;
- f) w przypadku zmiany wcześniejszych ustaleń rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do jak najszybszego poinformowania o tym wychowawców świetlicy i złożenia pisemnego oświadczenia;
- g) dziecko ze świetlicy szkolnej mogą odebrać tylko rodzice oraz osoby upoważnione;
- h) dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie Świetlicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13;
- i) osobom nieupoważnionym oraz opiekunom w stanie nietrzeźwym dzieci nie będą przekazywane;
- j) w momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice zapoznają się i akceptują Regulamin Świetlicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13;

5. Zadania nauczyciela – wychowawcy w świetlicy szkolnej:

- a) organizowanie wychowankom pomocy w nauce;
- b) przeprowadzanie codziennych zajęć tematycznych;
- c) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- e) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13; stanowiący Załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

§ 37

Zespół organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także organizuje współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom. Szczegółowe zasady określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego stanowiący Załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.

VIII. Bezpieczeństwo uczniów

§ 38

1. Dyrektor Zespołu, nauczyciele i inni wyznaczeni pracownicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów:

- a) w czasie lekcji - nauczyciele prowadzący lekcję;
- b) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciele dyżurujący;
- c) w czasie zajęć pozaszkolnych oraz wycieczek - wyznaczeni opiekunowie i kierownicy;
- d) w czasie imprez pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły – wyznaczeni nauczyciele.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- a) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa Dyrektor Zespołu;
- c) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- d) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- e) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- f) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- g) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,



- h) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- i) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- j) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- k) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- l) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniom;
- m) podejmowanie działań innych pracowników szkoły - inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
- n) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

4. Na terenie Zespołu funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, którego zasady określono w Regulaminie stanowiącym Załącznik nr 7 do niniejszego Statutu.

§ 39

1. Zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów podczas przerw określa Regulamin dyżurów stanowiący Załącznik nr 8 do niniejszego Statutu.

2. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa Regulamin wycieczek stanowiący Załącznik nr 9 do niniejszego Statutu.

3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w salach lekcyjnych i przedmiotowych oraz na boiskach szkolnych, określają właściwe dla danego typu pomieszczenia instrukcje bhp oraz regulaminy. Nauczyciele prowadzący zajęcia zapoznają uczniów na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego z instrukcjami bhp i regulaminami, a fakt ten dokumentują w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględного przestrzegania zawartych w instrukcjach zasad i egzekwowania ich od uczniów.

§ 40

1. Nad uczniami, którzy podczas zajęć w szkole zgłaszają złe samopoczucie, opiekę sprawuje pielęgniarka szkolna lub inny wyznaczony nauczyciel/pracownik.

2. Jeśli uczeń ze względu na stan zdrowia nie może pozostawać w szkole, osoba sprawująca nad nim opiekę zapewnia mu bezpieczny powrót do domu lub wzywa pomoc lekarską.

3. Leki uczniowi może podawać wyłącznie pielęgniarka szkolna, zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.

§ 41

1. W razie wypadku, któremu ulega uczeń podczas zajęć na terenie Zespołu obowiązują zasady zawarte w Instrukcji postępowania powypadkowego stanowiącej Załącznik nr 10 do niniejszego Statutu.

2. W sytuacji zagrożenia zbiorowego obowiązują zasady określone w odpowiednich instrukcjach.

IX. Uczniowie

§ 42

Regulaminy przyjęte uczniów do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13 są opracowane w oparciu o obowiązujące akty prawne w tym zakresie.

§ 43

1. Uczniowie mają prawo do przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wniosków i opinii we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

2. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- b) opieki wychowawczej;
- c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz do ochrony poszanowania jego godności;
- d) korzystania z pomocy doraźnej;



- e) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- h) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- i) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- k) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- l) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- m) członkostwa w wybranej przez siebie organizacji, kółkach zainteresowań poza szkołą, jeżeli nie przeszkadza mu to w wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych, a statut i program w/w organizacji nie są sprzeczne z modelem wychowawczym szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek:

- a) szanować poglądy, przekonania, wolność, godność osobistą drugiego człowieka;
- b) nie okazywać wrogości i nietolerancji wobec innych osób;
- c) przeciwstawiać się agresji i reagować na wszelkie dostrzeżone przez siebie formy przemocy;
- d) systematycznie uczęszczać na wszystkie lekcje, nie opuszczać lekcji z błahych powodów, nie spóźniać się;
- e) w razie nagłej konieczności uczeń może być zwolniony z jednej lub kilku lekcji na prośbę rodzica wyrażoną na stosownym druku (w formie papierowej) dostarczoną do wychowawcy, a o ile jest on nieobecny do Dyrektora Zespołu.
- f) aktywnie uczestniczyć w każdej lekcji i starać się wynieść z niej jak najwięcej wiadomości;
- g) systematycznie i samodzielnie odrabiać pracę domową; za niewykonanie pracy domowej nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną;
- h) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- i) w miarę możliwości reprezentować szkołę w konkursach, zawodach i olimpiadach przedmiotowych;
- j) aktywnie współdziałać w systematycznym wystawianiu ocen przez nauczycieli przedmiotów, dla uzyskania rzetelnej oceny poziomu i umiejętności;
- k) dbać o godne zachowanie w szkole i poza szkołą;
- l) być w szkole współgospodarzem, odpowiedzialnym za jej dobro, wypełniać polecenia Dyrektora Zespołu, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z utrzymaniem ładu, porządku, dyscypliny i czystości w szkole, zabezpieczenia szatni;
- m) nosić schludny, estetyczny i odpowiedni strój;
- n) uczestniczyć w pracach społecznie użytecznych podejmowanych przez szkołę;
- o) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- p) bezwzględnie nie korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych na terenie Zespołu; w uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z w/w urządzeń;
- q) wykonywać polecenia dyrekcji, wychowawców i wszystkich pracowników funkcyjnych szkoły;
- r) z szacunkiem odnosić się do osób starszych, koleżanek i kolegów być koleżeńskim i spieszyć zawsze z pomocą i dobrą radą;
- s) w przypadku zniszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub prywatnego postępowanie odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- t) w czasie przerw lekcyjnych uczniowie nie mogą opuszczać terenu Zespołu.

§ 44

1. Uczniowie podlegają szkolnemu systemowi nagród.

2. Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- a) ustną pochwałą udzielaną uczniowi przez wychowawcę wobec klasy;
- b) ustną pochwałą udzielaną uczniowi przez Dyrektora Zespołu wobec klasy i szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
- c) nagrodę książkową za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu uzyskane w wyniku klasyfikacji rocznej;



- d) świadectwo z wyróżnieniem;
- e) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia.

§ 45

1. Uczniowie podlegają szkolnemu systemowi kar. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

2. Uczniowie mogą otrzymać kary następujących stopni:

a) upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Zespołu w szczególności za:

- niewłaściwe zachowanie się w szkole lub na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
- częste spóźnienia na zajęcia szkolne;

b) naganę pisemną udzielaną przez Dyrektora Zespołu na wniosek wychowawcy za:

- umyślne zniszczenie mienia Zespołu,
- lekceważącą postawę wobec poleceń nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- używanie wulgarnych słów lub gestów,
- agresywne zachowanie wobec innych osób,
- nakłanianie koleżanek i kolegów do zachowań naruszających organizację pracy w Zespole, dezorganizacji obowiązkowych zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- dwukrotne uzyskanie upomnienia i powód do ukarania po raz trzeci,
- palenie papierosów lub stosowanie innych używek,
- dokonanie kradzieży.

c) skreślenie z listy uczniów, w przypadku uczniów dla których Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 13 jest szkołą obwodową - złożenie przez Dyrektora wniosku do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- przebywania na terenie Zespołu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków psychoaktywnych;
- spożywania alkoholu bądź używania środków psychoaktywnych,;
- ordynarnego, agresywnego zachowania wobec pracowników i uczniów Zespołu, a także osób trzecich,;
- udziału w czynnościach o charakterze chuligańskim (umyślne godzenie w porządek lub spokój publiczny albo umyślne niszczenie lub uszkodzenie mienia publicznego bez powodu lub z błahego powodu)
- rozpowszechniania oszczerczych opinii o Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 13 w Poznaniu,
- umyślnego stwarzania sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu pracowników, uczniów Zespołu, a także osób trzecich,
- samowolnego oddalenia się od grupy podczas wycieczki lub innych zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Zespół, odbywających się poza jej terenem, które mogło spowodować stan bezpośredniego zagrożenia dla ucznia lub narazić nauczycieli opiekunów na odpowiedzialność karną lub dyscyplinarną;
- otrzymanie dwóch nagan w cyklu edukacyjnym i zachowanie karane naganą po raz trzeci,
- fałszowanie dokumentacji szkolnej,
- popełnienie przestępstwa, które zostało stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu bądź przestępstwa, którego popełnienie nie budzi wątpliwości.

3. Dodatkowo, niezależnie od kar opisanych w § 45 pkt. 2 na ucznia może zostać nałożony obowiązek prac społecznych lub zakaz udziału w uroczystościach, wycieczkach i innych wydarzeniach organizowanych bądź współorganizowanych przez Szkołę, a także przeniesienie do równoległej klasy na czas określony przez dyrektora Zespołu.

4. O zastosowaniu kary uczeń i jego rodzic zostają poinformowani pisemnie.

5. Udzielenie kar opisanych w § 45 pkt. 2 jest dokumentowane w aktach ucznia i przechowywane w nich przez okres 3 lat, licząc od dnia ukarania.

6. W uzasadnionych przypadkach, kara może być wymierzana z pominięciem zasady stopniowania kary.

7. W przypadku drastycznych czynów o charakterze chuligańskim bądź podejrzenia popełnienia przez ucznia innego przestępstwa Dyrektor Zespołu, niezależnie od wszczęcia procedury ukarania ucznia, niezwłocznie zawiadamia organy ścigania.

8. Dyrektor ZSP nr 13 może zastosować środki oddziaływania wychowawczego, gdy łącznie spełnione są następujące warunki:



- a) nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- b) rodzice nieletniego albo opiekun nieletniego oraz sam nieletni wyrażą zgodę na zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego,
- c) w przypadku braku zgody, Dyrektor postąpi tak, jak było dotychczas – zawiadomi odpowiednie instytucje,
- c) zastosowanie tego środka uzna za wystarczające,
- d) czyn nieletniego nie wyczerpuje znamion przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

9. Przejawami demoralizacji, są: dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej „substancją psychoaktywną”, uprawianie nierządu zdefiniowane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

10. Środkami oddziaływania wychowawczego, są:

- przywrócenie stanu poprzedniego,
- ostrzeżenie ustne,
- ostrzeżenie pisemne,
- przeproszenie pokrzywdzonego,
- pouczenie,
- wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

11. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

12. Procedura zastosowania środków oddziaływania wychowawczego jest dokumentowana w postaci protokołów.

§ 46

Wymierzenie kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylenia kary.

§ 47

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od nałożonej kary do Dyrektora Zespołu, w terminie 1 dnia roboczego od powiadomienia o karze.
2. Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.
3. Dyrektor Zespołu przy rozpatrywaniu odwołania ponownie analizuje sprawę, w tym bada ewentualne nowe fakty.
4. O ewentualnej zmianie, uchyleniu lub podtrzymaniu kary Dyrektor Zespołu zawiadamia ucznia i rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.

X. Nauczyciele i inni pracownicy

§ 48

1. Zespół Szkół zatrudnia nauczycieli w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i profilaktyczną zgodnie z przepisami zawartymi w dokumentach szkolnych.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za realizację powierzonych mu zadań, a w szczególności:
 - a) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej;
 - b) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego;
 - c) decyduje o doborze programów, podręczników, metod i form nauczania;
 - d) bezstronnie i jawnie ocenia uczniów, uzasadniając ocenę i motywując do lepszej pracy;
 - e) przestrzega wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz regulaminu egzaminów zewnętrznych;
 - f) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych, współpracując z pedagogiem



szkolnym i placówkami pozaszkolnymi;

- g) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- h) aktywnie pełni dyżury podczas przerw między lekcjami zgodnie z ustalonym planem dyżurów;
- i) jest zobowiązany do stanowczej reakcji na wszelkie próby naruszania przez uczniów dyscypliny szkolnej, a w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów i gestów;
- j) ma obowiązek reagować na nieodpowiedni strój ucznia i sam ubierać się stosownie;
- k) przestrzega procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia i na wypadek pożaru;
- l) opiekuje się powierzoną salą lekcyjną;
- m) współuczestniczy w edukacji czytelniczej i medialnej;
- n) bierze udział w doskonaleniu zawodowym i podnosi swoje kwalifikacje;
- o) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- p) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z planu pracy dydaktycznej;
- q) ma obowiązek poinformować uczniów przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych i ustalonych dla nich ocenach semestralnych lub rocznych.

3. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 50

1. W ramach Rady Pedagogicznej nauczyciele pracują w składzie następujących zespołów:

- a) zespoły oddziałowe nauczycieli;
- b) zespoły przedmiotowe;
- c) zespół ewaluacyjny;
- d) inne, w miarę potrzeb.

2. Skład poszczególnych zespołów i komisji ustala Dyrektor Zespołu.

3. Pracą kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Zespołu.

§ 51

1. Każdym oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Wychowawca może być zmieniony na własną prośbę, uzasadnioną poważnymi przyczynami albo na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej, po udowodnieniu przez wnioskujących rażących zaniedbań wychowawczych. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Zespołu, po przeprowadzeniu rozmowy z nauczycielem wychowawcą.

4. Na nauczycielu wychowawcy spoczywają następujące obowiązki:

- a) przewodniczenie zespołowi oddziałowemu;
- b) opracowanie i realizacja programu wychowawczego klasy uwzględniającego cele wychowawcze szkoły, specyfikę grupy klasowej i potrzeby poszczególnych uczniów oraz propozycje nauczycieli uczących w oddziale;
- c) zapoznanie uczniów z programem wychowawczym – profilaktycznym szkoły, a na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym – rodziców;
- d) poinformowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z klasowych zestawów programów nauczania;
- e) współpraca z rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz informowanie o zasadach oceniania i postępach uczniów w nauce;
- f) wnioskowanie do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Zespołu o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- g) uczestnictwo w przygotowaniu wycieczki swojej klasy, nawet jeśli z przyczyn obiektywnych nie bierze w niej udziału;
- h) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
- i) rozwiązywanie konfliktów powstających w grupie klasowej, a także między wychowankami a społecznością szkoły;



- j) współpraca z klasową radą rodziców, z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu wychowanków podczas obowiązkowych zebrań i wywiadówek, „drzwi otwartych” dla rodziców, dyżurów dla rodziców lub w dodatkowym terminie ustalonym indywidualnie;
- k) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- l) ustalenie ocen klasyfikacyjnych zachowania wychowanków zgodnie ze Statutem Zespołu;
- m) przygotowanie listów gratulacyjnych dla rodziców uczniów wyróżniających się wyjątkowymi osiągnięciami oraz postawą zasługującą na szczególne uznanie;
- n) występowanie z wnioskami oraz opiniowanie podań wychowanków w sprawie pomocy finansowej i innych sprawach;
- o) poinformowanie rodziców uczniów o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi na miesiąc przed klasyfikacją semestralną lub roczną,
- p) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- q) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- r) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- s) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- t) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i po diagnostycznym.

§ 52

1. Pedagog i psycholog szkolny jest nauczycielem, do którego szczególnych obowiązków należy:

- a) wstępne diagnozowanie uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole;
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- i) koordynowanie pracy przy tworzeniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- j) udział w realizacji tego programu oraz wspomaganie innych nauczycieli;
- k) współpraca z rodzicami oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- l) organizacja współdziałania szkoły z tymi poradniami;
- m) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Pedagog i psycholog pracuje zgodnie z planem pracy.

3. Pedagog specjalny jest nauczycielem, do którego szczególnych obowiązków należy:

- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami oraz rodzicami poprzez:
 - działania w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz uczniów w życiu szkoły, zwłaszcza tych ze szczególnymi potrzebami,
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń,
 - rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym



TIK;

b) współpraca z zespołem mającym opracować IPET poprzez opracowanie oraz realizację programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

c) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w realizacji działań zmierzających do poprawy funkcjonowania ucznia;

d) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom;

e) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, specjalistycznymi, innymi placówkami doskonalenia nauczycieli, oświatowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;

f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie w/w zadań.

§ 53

Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 54

1.W Zespole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zwanych pracownikami niepedagogicznymi.

2.Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu jako instytucji publicznej, a także utrzymanie obiektów i ich otoczenia w należytym porządku i czystości.

3.Dyrektor Zespołu zatrudnia pracowników niepedagogicznych oraz rozwiązuje z nimi stosunek pracy.

4.Organizację i porządek pracy określa regulamin pracy ustalany przez Dyrektora Zespołu stanowiący Załącznik nr 11 do niniejszego Statutu.

XI. Rodzice

§ 55

Udział rodziców w życiu Zespołu powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania.

§ 56

Rodzice biorą czynny udział w proponowanych przez Zespół działaniach wychowawczo - profilaktycznych oraz angażują środowisko pozaszkolne do wydatnej pomocy Zespołowi.

§ 57

Rodzice za szczególnie efektywną pracę na rzecz szkoły są wyróżniani przez Dyrektora Zespołu.

§ 58

1.Rodzice mają prawo do:

- a) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- b) znajomości zadań i planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i profilaktycznej w danej klasie i szkole;
- c) stałych spotkań, w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze, które odbywają się według ustalonego harmonogramu oraz w miarę potrzeb rodziców, wychowawców i Dyrektora Zespołu;
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszej edukacji swoich dzieci;
- e) znajomości Statutu Zespołu;
- f) odwoływania się, w trybie określonym w Statucie Zespołu, od decyzji w sprawie kary i skreślenia ucznia z listy uczniów;
- g) dostępu do informacji publicznej z wyłączeniem informacji objętych tajemnicą służbową oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
- h) informacji o zmianach dokonywanych w Statucie Zespołu.

2.Obowiązki rodziców:

- a) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w ciągu dwóch



tygodni od powrotu dziecka do szkoły; rodzic usprawiedliwia nieobecność poprzez zakładkę Frekwencja w dzienniku elektronicznym;

- d) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
- e) informowanie dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
- f) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu;
- g) powiadamianie organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego;
- h) wychowywanie dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zanedbywanie ich;
- i) systematyczny kontakt z wychowawcą;
- j) uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zebraniach rodziców ogólnych lub spotkań z wychowawcą;
- k) wychowywanie dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- l) poświęcanie czasu i uwagi swojemu dziecku tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania, w tym systematyczne zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez nauczyciela, także poprzez e-dziennik.
- m) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

XII. Oddziały przedszkolne w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 13

§ 59

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Nr 95.

2. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Poznaniu przy ulicy Hangarowej 14, w którym funkcjonują oddziały przedszkolne:

- a) Myszki;
- b) Kotki
- c) Tygryski
- d) Odkrywcy – oddział przedszkolny w szkole podstawowej dla dzieci 6-letnich.

3. Zakłada się możliwość organizacji oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji rozwojowych dziecka.

§ 60

Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich realizacji

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;



- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- m) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- n) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- a) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka,
- b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- c) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- d) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

5. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- b) porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń;
- c) zajęć rozwijających uzdolnienia.

9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

10. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.

§ 61

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- a) przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin wycieczek;
 - zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela oraz woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego lub boiska szkolnego;
 - stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż;
- b) przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań odpowiednich do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;
- c) w sali zajęć nauczyciel ma pod opieką do 25 dzieci.
- d) jeśli nauczyciel musi opuścić salę w uzasadnionym przypadku, dzieci pozostają pod opieką innego pracownika;
- e) podczas pobytu na terenie ogrodu przedszkolnego każdą grupą dzieci opiekuje się nauczyciel oraz wyznaczona woźna oddziałowa;
- f) sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć na terenie ogrodu przedszkolnego określa Regulamin stanowiący załącznik nr 12 do niniejszego Statutu.

2. Udzielanie pomocy medycznej:

- a) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
- b) wychowankom przedszkola nie podaje się żadnych leków; każde podawanie leków w przedszkolu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) powinno odbywać się na pisemne życzenie rodziców; rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkowanie, częstotliwość podawania i okres leczenia;
- c) w sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka natychmiast informowani są o tej sytuacji rodzice dziecka; w uzasadnionych przypadkach zagrożenia życia dziecka wzywa się karetkę pogotowia; dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu przybycia rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub Dyrektora, którzy towarzyszą dziecku;
- d) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców, którzy mają obowiązek jak najszybciej odebrać chore dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę



medyczną;

- e) w przypadku, gdy dziecko zachoruje na chorobę zakaźną rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym wychowawcę lub Dyrektora Zespołu.

§ 62

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

- a) W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie wszystkich dzieci, rodzice są zobowiązani przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe – bez objawów infekcji.
- b) Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- c) Rodzice lub pełnoletnia dorosła osoba upoważniona do odbioru dziecka ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
- d) Opieka nad dzieckiem w przedszkolu rozpoczyna się od chwili przyjęcia dziecka przez pracownika przedszkola (od momentu wejścia do sali) do chwili odebrania dziecka przez rodziców. Przyjmuje się, że momentem odebrania dziecka z przedszkola jest wyjście dziecka z sali zajęć.
- e) Szczegółowe zasady opieki nad dzieckiem określa Regulamin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z którym rodzice zostają zapoznani na ogólnym zebraniu organizacyjnym we wrześniu, na początku roku szkolnego, stanowiący Załącznik nr 13 do niniejszego Statutu.
- f) Nauczyciel oraz inny pracownik przedszkola nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola, np. pozostawione przed budynkiem, w szatni, przed drzwiami sali zajęć.

§ 63

1. Współpraca przedszkola z rodzicami to:

- a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- c) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

2. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- a) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- b) udzielają rodzicom porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- c) organizują pomoc psychologiczną – pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- d) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

3. Współpraca z rodzicami w przedszkolu - rodzice i nauczyciele oraz Dyrektor Zespołu współdziałają w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci w celu stworzenia wychowankom optymalnych warunków rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

4. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- a) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego rodzice zapoznawani są ze statutem Zespołu Szkół, w szczególności z zasadami funkcjonowania przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, zestawami programów wychowania przedszkolnego konkretnych oddziałów przedszkolnych;
- b) w miesiącu styczniu organizowane jest zebranie mające na celu podsumowanie I semestru roku szkolnego oraz zapoznanie rodziców z planem pracy w II semestrze;
- c) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę w klasie pierwszej;
- d) w miesiącu czerwcu organizowane jest zebranie podsumowujące rok szkolny;
- e) rozmowy, konsultacje indywidualne (z inicjatywy rodziców lub nauczyciela wg wspólnie ustalonego terminu spotkania);
- f) ponadto: uroczystości, konkursy, wycieczki, wystawy, pokazy, warsztaty współorganizowane z



rodzicami.

§ 64

Organizacja pracy przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu. Rodzice zobowiązani są do zgłoszenia pobytu dziecka na okres wakacyjny (w lipcu lub sierpniu) w terminie i na zasadach określonych przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora Zespołu, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
 - a) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola;
 - b) równomierne rozłożenie różnych form aktywności dziecka, poprzez zapewnienie czasu na zajęcia edukacyjne, wdrażanie do samodzielności i samoobsługi, swobodną zabawę oraz pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - c) w godzinach od 8.00. do 13.00. realizowane są przepisy dotyczące realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - d) codzienny odpoczynek dzieci w formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających;
 - e) czas pracy przedszkola: od 6.30 do 17.00.
4. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala Dyrektor Zespołu.
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci lub absencji nauczycieli, Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
6. W sytuacji, opisanej w punkcie 5, liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25.
7. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie, w salach zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni Celsjusza.
8. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 oC lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
9. Dzieci korzystają z posiłków przygotowywanych na terenie Zespołu. Korzystanie z posiłków przez dzieci z alergią, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/ opiekunami dziecka.
10. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
11. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
12. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe: j.angielski, religia, logopedia, rytmika.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – do 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – do 30 minut.
14. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
15. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - a) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - b) następujące pory posiłków: pierwsze śniadanie: 8.30, drugie śniadanie: 10.30, obiad: 13.00.
16. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
18. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 65



Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje uchwała Rady Miasta Poznania w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, których organem prowadzącym jest Miasto Poznań.
 - a) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - b) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole zgodnie z uchwałą rady Miasta Poznania na wskazany nr konta bankowego.
3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor Zespołu, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
5. W przedszkolu prowadzonym przez Miasto Poznań zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. W przedszkolu ustalone są godziny od 8.00 do 13.00.
6. Zgodnie z przepisem art. 52 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017r. zmienia się charakter opłat za pobyt dziecka w przedszkolu na zobowiązanie publiczno – prawne, a więc nie wymagające umów o charakterze cywilno – prawnym.
7. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.
8. Rodzic obowiązany jest do terminowego i kompletnego uiszczania opłat.
 - a) Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie (dalej zwane „należnościami”) w Przedszkolu nr 95 stanowią nieopodatkowane należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym .
 - b) Informacja o płatnościach należności bieżących, zaległych oraz o naliczonych odsetkach z tytułu zwłoki w ich zapłacie podawana jest comiesięcznie rodzicom lub prawnym opiekunom w systemie iPrzedszkole do 5 dnia każdego miesiąca
 - c) Termin płatności należności ustala się na 20 dzień każdego miesiąca, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data zaksięgowania środków na wskazanym do dokonywania płatności rachunku bankowym Przedszkola nr 95.
 - d) Pracownik ZSP nr 13 wyznaczony przez Dyrektora prowadzi ewidencję należności na bieżąco, na podstawie wyciągów bankowych.
 - e) Należności stają się wymagalne w dniu następnym po upływie terminu ich płatności, chyba że dzień ten wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, to wówczas termin ten ulega przesunięciu na następny dzień, który nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy lub sobotą.
 - f) W przypadku nieterminowego regulowania należności naliczane są odsetki za zwłokę jak dla należności podatkowych. Odsetki oblicza się za okres od dnia wymagalności do dnia zapłaty, przy czym skierowanie dochodzenia należności na drogę postępowania egzekucyjnego nie zwalnia z obowiązku naliczania odsetek.
 - g) W Przedszkolu nr 95 prowadzi się na bieżąco działania prewencyjne w celu zapobiegania powstawaniu opóźnień w płatności należności, w szczególności poprzez stały bezpośredni kontakt z zobowiązanymi do ich uiszczania oraz niezwłocznie podejmowane działania informacyjnych w sytuacjach powstania opóźnień.
 - h) W przypadku nieskuteczności działań, o których mowa w ust. 7 Dyrektor ZSP nr 13 na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania podejmuje działania zmierzające do egzekucji należności zgodnie z Instrukcją windykacji należności z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Poznań i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, a także z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z posiłków dzieci uczęszczających do prowadzonych przez Gminę Miasto Poznań



przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące finansów publicznych.

9.W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia lub zwolnienia z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, rodzice dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora Zespołu w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.

10.W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku.

11.W przypadku braku płatności za przedszkole w terminie wskazanym w § 64, ust.2 Dyrektor Zespołu informuje rodziców o powstałej zaległości.

12.Jeżeli rodzice nie dokonają uregulowania zaległości do końca miesiąca, w którym należało uiścić opłatę za przedszkole, Dyrektor Zespołu powiadamia rodziców na piśmie o powstałej zaległości.

13.W przypadku, gdy zaległość przechodzi na następny miesiąc i rodzice nie dokonają uregulowania zaległości do 15 dnia następnego miesiąca, Dyrektor Zespołu powtórnie informuje rodziców o zaległości, na piśmie.

14.W przypadku braku wpłaty Dyrektor Zespołu dochodzi należności na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – Dz. U. z 2017r. poz. 1201).

15.Jeżeli zaległość nie zostanie uregulowana do końca następnego miesiąca po miesiącu, w którym powstało zobowiązanie, Dyrektor Zespołu przekazuje informację o powstałej zaległości na piśmie do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania, który podejmie stosowne działania w stosunku do rodziców, którzy zalegają z odpłatnością za usługi przedszkolne.

16.Nie pobiera się lub obniża wysokość opłaty, o której mowa w ust.2 na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miasta Poznania.

17.Rodzice ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień w odpłatności za przedszkole zobowiązani są złożyć wniosek, oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do Dyrektora Zespołu.

18.W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzic zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Zespołu na piśmie.

19.W przedszkolu funkcjonuje system Iprzedszkole, za pomocą którego ewidencjonowany jest czas pobytu dziecka w przedszkolu. Szczegóły funkcjonowania systemu zawarte są w Regulaminie, który jest udostępniony do wglądu osobom zainteresowanym i stanowi Załącznik nr 14 do niniejszego Statutu.

§ 66

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników

1.Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2.Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3.Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora Zespołu o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4.Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5.Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6.Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7.Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

8.Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

a) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania



- b) przedszkolnego i korelowania ich treści,
- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- c) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- d) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

9. Inne zadania nauczycieli:

- a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- c) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- d) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- e) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- f) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- g) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- h) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpka dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- j) realizacja zaleceń Dyrektora Zespołu i uprawnionych osób kontrolujących,
- k) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- l) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- m) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- n) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- o) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- p) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- q) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - włączenia ich w działalność przedszkola,
- r) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- s) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- t) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- u) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,



- v) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 67

Prawa i obowiązki dzieci

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- a) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- b) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki; jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
- c) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- d) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- e) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
- f) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
- g) nagradzania wysiłku i osiągnięć
- h) badania i eksperymentowania;
- i) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- j) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- k) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- l) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a przedszkole jest w stanie ją zorganizować;
- m) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
- n) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- o) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- p) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- q) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

2. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- b) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- c) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- d) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem;
- e) włączania się do prac porządkowych w sali lub ogrodzie po zajęciach lub zabawie;
- f) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, pod warunkiem wyrażenia zgody przez dziecko.

§ 68

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice w przedszkolu mają prawo do:

- a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez Dyrektora Zespołu na pierwszym zebraniu dla rodziców w danym roku szkolnym;
- b) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycielki;
- c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniach;
 - obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez



nauczycielki, uroczystości przedszkolnych lub innych spotkań z udziałem dzieci i rodziców;
- poznanie wyników indywidualnej obserwacji dziecka,
- dostęp do prac plastycznych i kart pracy dziecka.

2. Obowiązki rodzica:

- a) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne,
- b) przyrowadzanie do przedszkola wyłącznie zdrowego dziecka;
- c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć przedszkolnych,
- d) informowanie Dyrektora Zespołu w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
- e) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek przedszkolny poza Zespołem, warunków nauki określonych w zezwoleniu;
- f) wychowywanie dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywanie ich;
- g) współdziałanie z przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu;
- h) terminowe wnoszenie opłat za pobyt i żywienie dziecka;
- i) systematyczny kontakt z wychowawcą;
- j) niezwłoczne informowanie przedszkola o nieobecności dziecka;
- k) natychmiastowe zawiadomienie przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług przedszkola;
- l) wychowywanie dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- m) poświęcanie czasu i uwagi swojemu dziecku tak, aby wzmocnić wysiłki przedszkola skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
- n) współdziałanie z organami Zespołu w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- o) przestrzegania zasad zawartych w niniejszym Statucie.

§ 69

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Zespołu do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- a) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców (opiekunów) współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
- b) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców (opiekunów) z Dyrektorem Zespołu lub nauczycielką;
- c) zalegania z opłatami za przedszkole za 2 okresy płatności, bez konieczności jej odrębnego wypowiedzenia. Rodzice (opiekunowie) zostają powiadomieni, przez Dyrektora Zespołu, o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku takim, czas pobytu dziecka zobowiązanego do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego zostanie skrócony do godzin realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. W przypadku zgłoszenia przez rodziców, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Zespołu; skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca.

XIII. Postanowienia końcowe

§ 70

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 13 posiada pieczęcie urzędowe zawierające nazwę Zespołu, wspólnie dla Przedszkola nr 95 i Szkoły Podstawowej nr 22, wchodzących w skład Zespołu.

2. Tablice i pieczęcie Przedszkola nr 95 i Szkoły Podstawowej nr 22 wchodzących w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13 zawierają nazwę Zespołu i nazwę Szkoły.

3. Szkoła Podstawowa nr 22 posiada patrona, własny sztandar oraz hymn.

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

5. Statut Zespołu jest dokumentem jawnym, udostępnianym wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, sekretariacie Zespołu i na stronie internetowej Zespołu.



6. Statut może być uzupełniany i zmieniany uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Uczniów.

Wprowadzono tekst jednolity statutu Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2022 r.