



# STATUT

## ZESPOŁU SZKÓŁ W KLESZCZEWIE

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Zespół szkół obejmuje: przedszkole i szkołę podstawową.
2. Pełna nazwa używana przez:
  - 1) zespół brzmi: Zespół Szkół w Kleszczewie.
  - 2) szkołę podstawową i przedszkole wchodzące w skład zespołu brzmi:
    - a) Zespół Szkół w Kleszczewie Przedszkole *Wesołe Skrzaty* w Kleszczewie,
    - b) Zespół Szkół w Kleszczewie Szkoła Podstawowa *im. Walczących o Niepodległość* w Kleszczewie.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Kleszczewie przy ulicy Poznańskiej 2.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kleszczewo.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Organ prowadzący może nadać szkole imię na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Kleszczewie,
  - 2) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową *im. Walczących o Niepodległość* w Zespole Szkół w Kleszczewie,
  - 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole *Wesołe Skrzaty* w Zespole Szkół w Kleszczewie,
  - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017r. poz, 59 i 949),
  - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Kleszczewie,
  - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej,
  - 7) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola,
  - 8) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel zespołu,

- 9) dyrektorze – należy przez to rozumie się dyrektora Zespołu Szkół w Kleszczewie, dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy zespołu.
8. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego* ( Dz.U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest kurator oświaty.

## § 2

Statut określa:

- 1) cele i zadania szkoły oraz przedszkola,
- 2) organy zespołu i ich szczegółowe zadania,
- 3) organizację pracy szkoły i przedszkola,
- 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
- 5) prawa i obowiązki uczniów oraz wychowanków przedszkola,
- 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

## **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły podstawowej**

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

### § 4

Cele wskazane w §3 szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowy plan nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.

### § 5

Cele zawarte w §3 zawarte są w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*, który szkoła realizuje.

### **Rozdział 3. Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 6**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w *Prawie oświatowym* i przepisach wykonawczych, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej.
2. Przedszkole realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, wspierając ich w wychowaniu dzieci.
3. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
  - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
  - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
  - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
  - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
  - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
  - 7) organizowanie wczesnego wspomagania zgodnie z wymogami zawartymi w odrębnych przepisach.

#### **§ 7**

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.

## § 8

1. Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola i odebrane z placówki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą mu bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone na piśmie przez obydwoje rodziców.
3. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
4. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
5. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi
6. Pozostałe zasady postępowania regulują *Procedury bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu*.

## § 9

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości przedszkola, doraźnej lub stałej pomocy materialnej,
  - 2) zapewnieniu możliwości korzystania ze specjalistycznej pomocy pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 4. Organy zespołu**

### § 10

Organami zespołu są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

## **§ 11**

Dyrektor wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem zespołu, uczniów, wychowanków przedszkola i pracowników zespołu. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

- 1) kierowaniem szkołą podstawową i przedszkolem, jako jednostkami organizacyjnymi systemu oświaty publicznej,
- 2) kierowaniem szkołą podstawową i przedszkolem, jako samorządowymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Kleszczewo, funkcjonującymi w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej,
- 3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników zespołu.

## **§ 12**

1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

## **§ 13**

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Rodziców określa ustawa.
3. Działalność Rady Rodziców określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

## **§14**

1. Samorząd Uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w ustawie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony na podstawie ustawy.

## **§ 15**

1. Każdy z organów zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
2. Organy zespołu są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.

3. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ zespołu zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
4. W ramach współpracy organy zespołu wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
5. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami zespołu zapewnia dyrektor.
6. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami zespołu odpowiada dyrektor zespołu

## § 16

1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz zespołu wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów zespołu wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład grupy rozstrzygającej zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków grupy rozstrzygającej.
2. Spory między organami zespołu rozwiązywane są wewnątrz zespołu na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona *poszkodowana* w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony *przeciwnej* z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz zespołu można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do *mediatora*.
  - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

- b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
  - a) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem zespołu w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
  - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## **Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły**

### **§ 17**

Struktura organizacyjna szkoły obejmuje uczniów klas I – VIII szkoły podstawowej.

### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział uczniów.
2. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zespół organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów i dzieci, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

### **§ 19**

1. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają przepisy odrębne.

### **§ 20**

Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów, dzieci i ich rodziców oraz możliwościom finansowym szkoły. Udział uczniów i dzieci w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

## § 21

1. Realizując zadania statutowe zespół zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do zajęć z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
  - 2) świetlicy,
  - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 4) opieki stomatologa.
2. W zespole jest zorganizowana stołówka, z której korzystać mogą uczniowie, na zasadach odpłatności.
3. Do innych pomieszczeń i urządzeń zespołu, z których może korzystać społeczność szkolna należą: szatnia, toalety, sala gimnastyczna i boisko szkolne.

## § 22

1. W budynku zespołu znajduje się Gminna Biblioteka Publiczna, która pełni zadania biblioteki szkolnej, a w szczególności:
  - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
  - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami poprzez:
  - 1) organizowanie różnych konkursów,
  - 2) prowadzenie kawiarenki internetowej,
  - 3) zapewnienie literatury fachowej,
  - 4) udostępnienie materiałów z doradztwa zawodowego.
3. W szkole stworzony jest zestaw podręczny literatury fachowej dla nauczycieli.

## § 23

1. Dla uczniów pozostających dłużej, ze względu na okoliczności prawnie określone szkoła prowadzi świetlicę.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.



3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2, należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica działa zgodnie z przepisami wewnętrznymi - *Regulaminem świetlicy*.

#### § 24

1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych szkoły.
2. Świetlica jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu, którego nie przeznaczają się na inne cele.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

#### § 25

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
  - 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
  - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów,
  - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

#### § 26

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, zespół korzysta z usług wolontariuszy.
2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez zespół jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli, bądź innych specjalistów.

#### § 27

1. Szkoła rozwija i wspiera działalność wolontariatu, który rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na

potrzeby innych, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

2. W szkole może działać Szkolny Klub Wolontariusza. Za pracę klubu odpowiada koordynator wolontariatu, którym jest nauczyciel zatrudniony w szkole.
3. Wolontariuszami mogą być wszyscy chętni uczniowie, którzy będą działać na rzecz innych osób bezinteresownie i bezpłatnie, zgodnie z zasadami wolontariatu.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
6. Rada Wolontariatu i Szkolny Klub Wolontariusza współpracują ze sobą w realizacji zadań, do których należy:
  - 1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu,
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym,
  - 3) opiniowanie oferty działań,
  - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
7. Szkolny wolontariat działa zgodnie z ustalonymi zasadami lub według ogólnie przyjętego regulaminu.
8. Wpisu na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły o aktywności na rzecz innych ludzi w formie wolontariatu dokonuje się, jeśli są to działania ciągłe i długofalowe trwające przez min. 2 lata (udokumentowany udział w co najmniej pięciu jednorazowych akcjach wolontariackich).

## **§ 28**

1. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania zespołu ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## **§ 29**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z dyrektorem zespołu, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.

2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze szkołą i nauczycielami następują w formie:
  - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
  - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z dyrektorem, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez dyrektora,
  - 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych,
  - 4) rozmów telefonicznych,
  - 5) korespondencji listowej,
  - 6) poczty elektronicznej,
  - 7) dziennika elektronicznego,
  - 8) zapisu w dzienniczku ucznia,
  - 9) platformy komunikacyjnej.

### **§ 30**

Wszelkie zajęcia organizowane przez zespół muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

### **§ 31**

1. Zabrania się wnoszenia uczniom urządzeń elektronicznych na teren szkoły z wyjątkiem telefonów komórkowych.
2. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw telefon powinien być wyłączony i schowany (w plecaku lub szafce).
3. Uczeń ma prawo skorzystać z dostępnych telefonów w sekretariacie i świetlicy szkolnej.
4. W ramach zajęć z wykorzystaniem TIK (technologii informacyjno-komunikacyjnych), za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wniesione na jej teren urządzenia elektroniczne.
6. W przypadku nieprzestrzegania punktów 1-2 uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z WZO.

## **§ 32**

1. W szkole działa doradca zawodowy, który realizuje zajęcia w wymiarze przewidzianym w ramowych planach nauczania.
2. Doradca prowadzi zajęcia dla uczniów, jak również udziela konsultacji indywidualnych. Służy wsparciem uczniom i rodzicom.
3. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

## **Rozdział 6. Organizacja pracy przedszkola**

### **§ 33**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały obejmujące dzieci w wieku 6 lat obowiązanych do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz oddziały złożone z dzieci w wieku 3, 4 i 5 lat.
2. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od możliwości placówki i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

### **§ 34**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu.
2. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący:
  - 1) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, decyzją dyrektora przedszkola może zostać zmniejszona liczba oddziałów,
  - 2) liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel,
  - 3) rodzice mogą nie korzystać z usług przedszkola w okresie letnich wakacji szkolnych.
3. Zajęcia bezpłatne są organizowane w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.
4. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku od 3 do 5 lat opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
6. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

7. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego, religii i innych (jeśli takie są prowadzone) powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

### **§ 35**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

### **§ 36**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustalony jest na 5 godzin dziennie.
3. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczających poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą organu prowadzącego.
4. Termin wnoszenia opłat przez rodziców ustala organ prowadzący.
5. Datą dokonania opłaty za przedszkole jest data jej wpłynięcia na konto przedszkola.
6. Za nieterminowe regulowanie opłat za przedszkole naliczane są odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych.
7. Nieuregulowanie należności za przedszkole w terminie ponad 30 dni egzekwowane będzie w drodze postępowania administracyjnego, jeśli będzie ono nieskuteczne, w drodze postępowania sądowego.
8. Żywnienie dzieci w przedszkolu jest odpłatne, a koszt w całości pokrywają rodzice.
9. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu stawka żywieniowa za ten czas odliczana jest w następnym miesiącu.

### § 37

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.* (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 z późn. zm.), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego poprzez:
  - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
  - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie, właściwie zorganizowany wypoczynek,
  - 3) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia, zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
  - 4) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
  - 5) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
  - 6) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, tolerancję, akceptację,
  - 7) wyrażanie własnych myśli i opinii, poszanowanie godności osobistej.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł,
  - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
  - 3) ubierać i rozbierać się (pięć – sześciolatki), z pomocą osoby dorosłej (trzy – czterolatki),
  - 4) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
  - 5) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
  - 6) szanować pracę innych dzieci,
  - 7) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

### § 38

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności,
  - 2) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności,

- 3) gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu,
  - 4) jeżeli rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci, po uprzednim:
    - a) przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych
    - b) skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego), mającego na celu pomoc dziecku,
  - 5) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą rady pedagogicznej na wniosek dyrektora.
  3. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.
  4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, jednak w przypadku zalegania z opłatami za przedszkole, dyrektor może odmówić realizacji świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

## **Rozdział 7. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

### **§ 39**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych.
2. Wszyscy pracownicy zespołu wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
3. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 2, pracownicy zespołu podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami instaluje się monitoring z wykorzystaniem kamer telewizji wewnętrznej.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników administracyjno-obługowych sporządza dyrektor zespołu. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

7. Wszyscy pracownicy zespołu zobowiązani są zapewnić bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Zakres zadań pracowników administracyjno-obsługowych związanych z zapewnieniem dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pobytu w szkole i przedszkolu:
  - 1) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia ze szkoły,
  - 2) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych oraz zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo budynku szkoły i właściwy stan sprzętu, usuwanie zauważonych zagrożeń, a w razie niemożności zgłaszanie ich dyrekcji,
  - 4) utrzymanie w czystości budynku szkolnego i otoczenia szkoły (zamiatanie i grabienie liści, koszenie trawy, oczyszczanie i odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem dojścia do szkoły, przywracanie porządku na korytarzach szkolnych podczas trwania lekcji),
  - 5) utrzymanie w szkole czystości, ładu i porządku,
  - 6) utrzymanie czystości w pomieszczeniach zgodnie z przydzielonym metrażem,
  - 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów,
  - 8) wykonywanie innych zadań doraźnie zleconych przez dyrektora.

#### **§ 40**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że dyrektor zespołu wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik zespołu.
2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele zespołu, wyznaczeni przez dyrektora.

#### **§ 41**

1. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu zawiadamiają dyrektora o obecności na terenie zespołu osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.



2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach wielokrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na jego zajęciach.

## § 42

Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:

- 1) zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej,
- 2) przestrzeganie obowiązujących w zespole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
- 3) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
- 4) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i temperatura w pomieszczeniu),
- 5) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć,
- 6) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

## § 43

1. Wychowawcą oddziału uczniów może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w zespole. Wychowawcą oddziału dzieci może być jedynie nauczyciel zatrudniony w przedszkolu.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
  - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału,
  - 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu zespołu,
  - 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce,

- 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz – w miarę możliwości zespołu – zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności,
- 6) zapoznawanie uczniów z prawami człowieka i obywatela,
- 7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego,
- 8) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
- 9) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 10) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.

#### **§ 44**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - a) kalendarz uroczystości i imprez szkolnych,
    - b) kalendarz roku szkolnego i przedszkolnego,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad podległymi służbowo nauczycielami,
  - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień nauczycieli i innych pracowników,
  - 5) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
  - 6) opracowuje materiały analityczne,
  - 7) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,
  - 8) organizuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole i przedszkolu,
  - 9) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 45**

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zespoły działają według opracowanych planów pracy.

5. Zebrania są protokołowane.

6. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:

- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
- 2) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy,
- 3) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach,
- 4) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
- 5) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
- 6) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
- 7) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
- 8) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
- 9) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory,
- 10) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

7. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
- 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
- 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
- 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

## **Rozdział 8. Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 46**

Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów szkoła zapewnia swoim uczniom:

- 1) dostęp do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w zespole,
- 2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce, sprawdzianami i innymi uczniowskimi pracami pisemnymi,
- 3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy,
- 4) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami zespołu i współkolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanych,
- 5) wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem zespołu, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu zespołu,
- 6) wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w zespole, poza partiami i stronnictwami politycznymi,
- 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

### **§ 47**

1. Zespół w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.
3. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach odrębnych.
4. Logopeda, pedagog/psycholog szkolny wykonują zadania przewidziane w *Rozporządzeniu MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*.

## § 48

1. Uczniowie szkoły podstawowej mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) aktywną działalność na rzecz zespołu, na rzecz uczniów lub wychowanków przedszkola (np. samorząd, wolontariat, itp.),
  - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym, rejonowym lub dla klas I-III na szczeblu gminnym,
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen nie mniejsza niż 5,0 i wzorowe zachowanie),
  - 4) średnią ocen co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre,
  - 5) wspaniałe i bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie dla uczniów klas III.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:
  - 1) list gratulacyjny skierowany do rodziców absolwenta, w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt 4,
  - 2) wpis do *Złotej Księgi Szkoły Podstawowej im. Walczących o Niepodległość w Kleszczewie, Złota Tarcza* oraz list gratulacyjny dla jego rodziców w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt 3,
  - 3) tytuł *Najlepszego Absolwenta* i nagroda rzeczowa dla absolwenta/absolwentów, o najwyższej średniej i wzorowym zachowaniu,
  - 4) promocja z wyróżnieniem i *Srebrna Tarcza* dla uczniów w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt 5,
  - 5) dyplom i książka dla uczniów klas I-II szkoły podstawowej.
  - 6) promocja z wyróżnieniem i nagroda rzeczowa w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt 4.
  - 7) uczniom klas I–VIII przewiduje się również przyznanie dyplomu za 100% frekwencję w danym roku szkolnym niezależnie od innych nagród.
3. Nagrody przyznaje dyrektor, po konsultacji z radą pedagogiczną zespołu.
4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.
5. Sprzeciw musi być złożony w formie pisemnej.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, powołując komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału, jako przewodniczący,
  - 2) wicedyrektor,

- 3) pedagog/psycholog szkolny,
  - 4) opiekun samorządu szkolnego,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
7. Komisja rozpatruje sprzeciw w ciągu 3 dni. Decyzja zostaje podjęta w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów. O wyniku prac komisji, jej przewodniczący, informuje na piśmie dyrektora szkoły.
  8. W wyniku rozstrzygnięć, dyrektor szkoły, powiadamia rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia na piśmie.
  9. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

#### **§ 49**

Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
- 2) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów zespołu, uwzględniające zasady kultury współżycia społecznego,
- 3) systematyczny i aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz działalność w szkolnych organizacjach, do których zadeklarował swoją przynależność,
- 4) w razie nieobecności w szkole dostarczenie usprawiedliwienia w formie pisemnej w dzienniczku ucznia w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
- 5) przestrzeganie obowiązujących w szkole podstawowej warunków wnoszenia i korzystania na terenie zespołu z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 6) przestrzeganie statutu zespołu, regulaminów i zarządzeń organów zespołu,
- 7) dbanie o mienie zespołu, wspólne dobro, ład i porządek,
- 8) dbanie o honor szkoły, godne jej reprezentowanie, szanowanie i wzbogacanie jej tradycji, poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych,
- 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników zespołu,
- 10) ubieranie się na zajęcia organizowane przez zespół na terenie szkoły i poza nią w odzież stonowaną, estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji – według wskazówek organizatora zajęć.
- 11) podczas uroczystości szkolnych, państwowych obowiązuje strój galowy:
  - a) dla dziewcząt: biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica,

- b) dla chłopców: biała koszula, ciemne spodnie lub biała koszula i garnitur,
- 12) Szczegółowe zasady ubierania się uczniów określa *Regulamin stroju codziennego i galowego*.

## § 50

W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć dyrektorowi zażalenie, które dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

## § 51

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne ze strony wychowawcy oddziału klasowego,
  - 2) nagana wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - 3) upomnienie ustne ze strony dyrektora zespołu,
  - 4) nagana udzielona przez dyrektora zespołu z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko,
  - 5) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w szkolnych imprezach rozrywkowych (typu dyskoteki), rekreacyjnych (typu wycieczki) odbywających się poza godzinami zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 6) powiadomienie policji w przypadku:
    - a) podejrzenia kradzieży,
    - b) podejrzenia bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
    - c) podejrzenia zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły,
    - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami,
    - e) brutalności,
    - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,
2. Nagany dyrektora wpisywane są do *Czarnej Księgi* w obecności ucznia i jego wychowawcy.
3. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności oraz zadośćuczynienia krzywdy w terminie 3 dni.

4. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

## **§ 52**

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora zespołu, zaś od kary nałożonej przez dyrektora – do rady pedagogicznej.
3. Termin na odwołanie się wynosi 3 dni.
4. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem/psychologiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni.
5. W wyniku rozstrzygnięć, dyrektor szkoły, powiadamia rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia na piśmie.
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

## **§ 53**

1. Dyrektor zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywie szkolnym.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
  - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych poza jej terenem,
  - 2) posiadanie, rozprawianie lub używanie substancji psychoaktywnych,
  - 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
  - 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników zespołu.



## **Rozdział 9. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów**

### **§ 54**

Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.

### **§ 55**

1. W związku z jawnością ocen bieżących i klasyfikacyjnych nauczyciel uzasadnia ocenę na wniosek ucznia bądź jego rodziców.
2. Uzasadnienie następuje bez zbędnej zwłoki, w formie ustnej, chyba, że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.

### **§ 56**

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła udostępnia dokumentację, egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia ustalającego roczną ocenę klasyfikacyjną lub zachowania.
2. Dokumentacja udostępniana jest do wglądu w godzinach pracy szkoły, w sekretariacie szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu.

### **§ 57**

Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w szkole raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie półrocza, w terminie do ostatniej niedzieli stycznia.

### **§ 58**

1. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć śródrocznych i rocznych wychowawca informuje rodziców ucznia/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych poprzez wpis w e-dzienniku i na karcie.
2. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Informację, o której mowa w ust. 2, przekazują uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom, odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

## § 59

Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają oceny śródroczne i roczne na dzień przed radą klasyfikacyjną.

## § 60

1. Oceny śródroczne i roczne w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach I-III z religii/etyki są ocenami sumującymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.

## § 61

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne (ocenie sumujące OS) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (6),
  - 2) stopień bardzo dobry (5),
  - 3) stopień dobry (4),
  - 4) stopień dostateczny (3),
  - 5) stopień dopuszczający (2),
  - 6) stopień niedostateczny (1).
2. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaków „+” i „-”.
3. Oprócz oceniania sumującego nauczyciele mogą stosować ocenianie kształtujące (OK).
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.

## § 62

Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (WZO)* stanowiącym załącznik nr 1 do statutu.

### **Rozdział 10. Rozwiązywanie konfliktów w szkole**

## § 63

1. Wychowawcy klas działają na rzecz rozwiązywania konfliktów w szkole:
  - 1) pomiędzy uczniami,
  - 2) pomiędzy uczniami a nauczycielami,
  - 3) pomiędzy rodzicami,
  - 4) pomiędzy rodzicami a nauczycielami,
  - 5) pomiędzy klasami,
  - 6) pomiędzy klasą a nauczycielem.
2. Psycholog/pedagog szkolny mają obowiązek pomocy wychowawcy w pracy nad konfliktem.
3. W sytuacji nieskuteczności powyższych działań psycholog/pedagog przedstawia sprawę dyrektorowi szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może prowadzić mediacje w sytuacjach konfliktowych.

### **Rozdział 11. Ceremoniał Szkoły**

## § 64

1. Szkoła podstawowa posiada:
  - 1) własny ceremoniał,
  - 2) sztandar,
  - 3) hymn.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości, które uzależnione są od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w gablocie wiszącej na korytarzu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) uroczystości patriotyczne,
  - 4) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim.
9. Poczest sztandarowy wybierany jest przez Radę pedagogiczną spośród uczniów klas V-VII wyróżniających się w nauce i wzorowym zachowaniu, w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i dwóch Asystujących.
10. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
11. Poczest sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
12. Chorąży i Asystujący ubrani są w strój galowy.
13. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte złotymi frędzlami na początku i końcu ich najkrótszych brzegów, spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki.
14. Hymnem Szkoły jest pieśń, śpiewana na uroczystościach szkolnych, na których występuje poczet szkolny.

## **Rozdział 11. Postanowienia końcowe**

### **§ 65**

1. Urzędową pieczęcią szkoły jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła o średnicy 36mm i 20mm zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis:
  - 1) Zespół Szkół w Kleszczewie,
  - 2) Szkoła Podstawowa *im. Walczących o Niepodległość* w Kleszczewie,

2. Pieczęć szkoły o średnicy 36 mm umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwa, kopie świadectw, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego, a o średnicy 20 mm na legitymacjach szkolnych, pracowniczych, kartach rowerowych.
3. W szkole używa się pieczęci nagłówkowych o następujących treściach:

Zespół Szkół w Kleszczewie

ul. Poznańska 2,

63-005 Kleszczewo

Zespół Szkół w Kleszczewie

Przedszkole *Wesołe Skrzaty*

w Kleszczewie

Zespół Szkół w Kleszczewie

Szkoła Podstawowa *im. Walczących o Niepodległość*

w Kleszczewie

4. Pieczęcie nagłówkowe mogą zawierać dodatkowo:

- 1) nr telefonu,
- 2) nr NIP,
- 3) nr REGON,
- 4) adres.

## § 66

Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do *ustawy Prawo oświatowe*.

## § 67

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

## § 68

Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.