

UCHWAŁA NR XXXI/248/2017
RADY MIEJSKIEJ W PACZKOWIE

z dnia 16 lutego 2017 r.

w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kamienicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579) oraz art. 58 ust. 1,2,6,7 i art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, poz. 1010, poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169 z 2017 r. poz. 60) Rada Miejska w Paczkowie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2017r. tworzy się Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kamienicy.

2. Siedziba Zespołu znajduje się w Kamienicy.

3. W skład Zespołu wchodzi następujące placówki:

- Publiczna Szkoła Podstawowa w Kamienicy,
- Publiczne Przedszkole w Kamienicy.

§ 2. 1. Nadaje się akt założycielski Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kamienicy, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Nadaje się statut Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu w Kamienicy, którego treść stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Paczków.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Paczkowie

Wiesław Jan Barabasz

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXI/248/2017
Rady Miejskiej w Paczkowie
z dnia 16 lutego 2017 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kamienicy

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5 oraz art. 58 ust. 1, 2 i 6 i art. 62 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, poz. 1010, poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169) uchwala się co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2017 r. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kamienicy z siedzibą w Kamienicy nr 94, zwany dalej Zespołem.

§ 2. W skład Zespołu wchodzi:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Kamienicy, której pełna nazwa brzmi:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kamienicy Publiczna Szkoła Podstawowa w Kamienicy.

2. Przedszkole Publiczne w Kamienicy, którego pełna nazwa brzmi:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kamienicy Publiczna Przedszkole w Kamienicy.

§ 3. Zespół obejmuje zasięgiem obwód Publicznej Szkoły Podstawowej w Kamienicy, w skład którego wchodzi miejscowość Kamienica.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXI/248/2017

Rady Miejskiej w Paczkowie

z dnia 16 lutego 2017 r.

Rozdział 1. STATUT

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kamienicy

Niniejszy statut opracowano na podstawie następujących dokumentów prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, poz. 1010, poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
4. Rozporządzenie MEN z 27 lutego 2007r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2007 Nr 35 poz.222 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 116, poz. 977).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z 1993 r. Nr 83, poz. 390 oraz z 1999 r. Nr 67, poz.753).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. Nr 56, poz. 506).
8. Rozporządzenia MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz.1516).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2007 r. Nr 214, poz 1579).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 po. 69; Dz. U. z 2009 r. Nr 139 po. 1130).
11. Rozporządzenie MEN z dn. 25 sierpnia 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2009r. Nr 139, poz. 1130).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Nazwa placówki brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kamienicy.

2. Ustalona nazwa placówki zwanej “Zespołem” jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach oraz tablicach urzędowych we wskazanej siedzibie.

3. Siedzibą Zespołu jest budynek szkoły w Kamienicy.

4. Adres Zespołu: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kamienicy

Kamienica 94, 48-370 Paczków

§ 2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wchodzi następujące jednostki, zwane dalej “jednostkami”:

1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Kamienicy,

2) Przedszkole Publiczne w Kamienicy.

§ 3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kamienicy,

2) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Kamienicy,

3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Kamienicy,

4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty(t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, poz. 1010, poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169.),

5) Statucie Zespołu – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kamienicy,

6) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Kamienicy,

7) Statucie Przedszkola – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Kamienicy,

8) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu,

9) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Kamienicy,

10) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kamienicy,

11) Radzie Rodziców Szkoły – należy przez to rozumieć również Radę Rodziców Szkoły.

12) Radzie Rodziców Przedszkola – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola.

§ 4. 1. Placówki wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pieczęć urzędowa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu zawiera nazwę tej szkoły.

3. Zespół używa pieczęci w brzmieniu: **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kamienicy**

Kamienica 94, 48-370 Paczków

4. Tablice urzędowe określające jednostki wchodzące w skład Zespołu mają treść:

1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kamienicy

Publiczna Szkoła Podstawowa w Kamienicy im. Marii Konopnickiej

2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kamienicy,

Przedszkole Publiczne w Kamienicy.

5. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez jednostki wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę jednostki.

§ 5. 1. Organem prowadzącym dla Zespołu jest Gmina Paczków.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty w Opolu.

3. Jednostki wchodzące w skład Zespołu funkcjonują w oparciu o odrębne statuty, zgodne z zapisami niniejszego statutu.

ORGANY ZESPOŁU

§ 6. 1. Organami Zespołu są:

1) Dyrektor Zespołu,

2) Rada Pedagogiczna Zespołu,

3) Rada Rodziców Zespołu

4) Samorząd Uczniowski działający przy Publicznej Szkole Podstawowej w Kamienicy.

2. Nie zachowuje się odrębności Rad Rodziców Szkoły i Przedszkola, wchodzących w skład Zespołu.

3. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają Statuty Szkoły i Przedszkola.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 7. 1. Cele i zadania Zespołu wynikają ze wszystkich celów i zadań poszczególnych jednostek Zespołu, które zostały ujęte w ich statutach.

2. Dodatkowym celem Zespołu jest koordynowanie zadań jednostek w zakresie tworzenia właściwych warunków wychowawczych i zdrowotnych dla rozwoju uczniów i dzieci.

§ 8. 1. Do kompetencji Dyrektora Zespołu należy:

- 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w Publicznej Szkole Podstawowej w Kamienicy wchodzącej w skład Zespołu,
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia pracowników,
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom,
- 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radami Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

§ 9. 1. W Zespole **nie zachowuje się odrębności** pracy Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Kamienicy i Przedszkola Publicznego w Kamienicy.

2. Rada Pedagogiczna Zespołu jest organem kolegialnym, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest Dyrektor Zespołu.

4. Rada Pedagogiczna Zespołu pracuje na posiedzeniach plenarnych z udziałem wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole.

5. W sprawach dotyczących wyłącznie danej jednostki wchodzącej w skład Zespołu, w posiedzeniu Rady Pedagogicznej uczestniczą jedynie nauczyciele zatrudnieni w tej jednostce.

6. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu należy:

- 1) uchwalenie zmian statutu Zespołu,
- 2) zatwierdzenie planów pracy Zespołu,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole i placówce,
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy jednostek wchodzących w skład Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych w szkole,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu, (odrębność wniosków i planów finansowych placówek wchodzących w skład Zespołu),
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć, godzin ponadwymiarowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów na stanowisko wicedyrektora.

10. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 10. 1. W Zespole **nie zachowuje się odrębności** pracy Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Kamienicy i Publicznego Przedszkola w Kamienicy.

2. Reprezentacje rodziców uczniów jednostek wchodzących w skład Zespołu stanowią:

- 1) Rada Rodziców Zespołu.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu oraz statutem jednostki wchodzącej w skład Zespołu,
- 2) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

4. Rady Rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów oraz innych źródeł i przeznaczać je na wydatki zgodnie z zasadami, które określają regulaminy.

§ 11. 1. W Zespole funkcjonuje Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej w Kamienicy.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu oraz poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu.

§ 12. 1. Współdziałanie organów Zespołu oraz rozwiązywanie sporów między nimi odbywa się poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
- 3) zapewnienie bieżącej informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach.

2. Współdziałanie organów Zespołu jest realizowane w szczególności:

- 1) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu,
- 2) na wspólnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu z Radą Rodziców,
- 3) na spotkaniach Dyrektora Zespołu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 4) poprzez bieżące przekazywanie informacji na tablicy ogłoszeń w Zespole.

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 13. 1. Organizacja Zespołu odbywa się zgodnie z ustaleniami zapisanymi w statutach poszczególnych jednostek.

2. Podstawę organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowią arkusze organizacyjne poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu opracowane przez Dyrektora Zespołu do 30 kwietnia i zatwierdzone przez organ prowadzący do 31 maja każdego roku.

3. Poszczególne jednostki Zespołu mogą prowadzić zajęcia dodatkowe, opłacane przez rodziców, nieujęte w statutach oraz arkuszach organizacyjnych.

§ 14. 1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych zgodnie z arkuszami organizacyjnymi na dany rok szkolny.

2. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia się odpowiednio do potrzeb, zgodnie z arkuszami organizacyjnymi.

3. Zakresy zadań pracowników Zespołu są zgodne z zakresami zadań ustalonych dla danych jednostek.

4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.

§ 15. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie reguluje statut Szkoły i statut Przedszkola.

Rozdział 2.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAMIENICY

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 16. Szkoła Podstawowa z siedzibą w Kamienicy mieszcząca się pod adresem:

48-370 Paczków Kamienica 94, jest szkołą publiczną.

§ 17. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Paczków.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§ 18. 1. Nazwa używana przez szkołę w pełnym brzmieniu:

„Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kamienicy

Publiczna Szkoła Podstawowa w Kamienicy”.

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy

„Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kamienicy PSP w Kamienicy”.

§ 19. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 6 lat.

§ 20. 1. Szkoła Podstawowa w Kamienicy posiada nadane imię, własny sztandar, ceremoniał szkolny.

2. Patronem szkoły jest Maria Konopnicka.

3. Na ceremoniał szkolny składają się:

1) Ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły.

2) Obchody święta szkoły.

3) Uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy szóste klasom piątym.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 21. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności :

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i dalszego rozwoju;

2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i dalszego rozwoju uczniom o potrzebach kształcenia specjalnego i indywidualnego;

- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu założonych celów rozwijających twórczą postawę ucznia;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich zainteresowań, potrzeb i możliwości;
- 5) kształtuje system wartości oparty o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
- 6) tworzy przyjazne i bezpieczne warunki pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 7) uwzględnia w swojej działalności indywidualne potrzeby oraz możliwości emocjonalne i poznawcze uczniów i zapewnia uczniom bezpieczeństwo i możliwości rozwoju;
- 8) umożliwia uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) dostarcza uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania.

§ 22. Szkoła organizuje naukę religii, której wymiar i tryb nauczania określony jest w odrębnych przepisach.

§ 23. Szkoła Podstawowa w Kamienicy umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna :

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, a na prośbę rodziców, za zgodą dyrektora szkoły także uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje podstawy programowe ustalone dla szkół podstawowych;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających ze szczególnych uzdolnień, z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, wreszcie z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 6) obejmuje uczniów o potrzebach kształcenia specjalnego i indywidualnego programami realizowanymi przez szkołę;
- 7) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 8) stale podnosi poziom jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - b) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - c) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - d) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w testach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - e) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - f) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 24. Organami szkoły są :

1. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Kamienicy

2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców

DYREKTOR SZKOŁY

§ 25. 1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi który:

- 1) we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) przed zakończeniem każdego roku szkolnego opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
- 5) diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
- 6) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych;
- 7) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 9) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 11) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów, program ten opiniuje Rada Rodziców;
- 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 13) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, podejmuje działania w zakresie profilaktyki zdrowia;
- 14) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 15) opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 16) opracowuje projekt planu finansowego;
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów przeprowadzanych w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą;
- 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie
- 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 8) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 9) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawowanie kontroli nad jego realizacją
- 10) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły określającego szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym;
- 11) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi;

§ 26. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora (w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów) lub inne stanowiska kierownicze.

§ 27. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 28. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 29. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 30. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 31. 1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi obrady oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o ich terminie i porządku.

§ 32. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach porządku dziennego tych posiedzeń mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:

- 1) przedstawiciele Rady Rodziców;
- 2) zatrudnieni w szkole pracownicy służby zdrowia;
- 3) pracownicy administracji i obsługi szkoły;
- 4) inne osoby, których obecność jest pożądana ze względu na temat zebrania.

§ 33. Przewodniczący Rady Rodziców oraz przewodniczący Samorządu Uczniowskiego mają prawo żądać od dyrektora szkoły włączenia do porządku obrad Rady Pedagogicznej określonego punktu oraz umożliwienia im udziału w omawianiu wskazanych przez nich problemów.

§ 34. 1. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje dyrektor szkoły.

2. Na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej zwołuje się nadzwyczajne zebranie Rady. Musi się ono odbyć najpóźniej w ciągu tygodnia od daty złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej musi zawierać proponowany porządek obrad.

3. Zebranie organizuje się również z inicjatywy organu prowadzącego szkołę.

4. Informacje o terminie zebrania Rady i tematyce obrad podaje się w książce ogłoszeń dyrektora lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób, w zasadzie nie później niż tydzień przed przewidywanym terminem zebrania.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony.

§ 35. 1. Zebraniom Rady przewodniczy dyrektor szkoły.

2. Porządek dzienny obrad Rady Pedagogicznej proponuje dyrektor szkoły.

3. Członkowie Rady Pedagogicznej i zaproszeni goście mogą zgłaszać wnioski dotyczące zmiany i porządku obrad.

4. Wniosek o zmianę porządku obrad nie musi być głosowany, jeżeli zostanie zaakceptowany przez przewodniczącego i żaden z członków Rady nie zgłosi wniosku przeciwnego.

5. O kolejności rozpatrywania punktów porządku obrad decyduje przewodniczący.

§ 36. 1. W celu obliczenia kworum przyjmuje się, że ogólna liczba członków Rady Pedagogicznej obejmuje wszystkich nauczycieli zatrudnionych aktualnie w zespole bez osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, długoterminowych zwolnieniach lekarskich itp. Osoby te zachowują jednak prawa członków Rady Pedagogicznej.

2. Obrady Rady Pedagogicznej mają moc wiążącą przy obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby jej członków.

3. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały jedynie w sprawach zawartych w porządku obrad.

§ 37. Rada Pedagogiczna wybiera ze swojego grona 3 –5 osobową Komisję Uchwał i Wniosków, której zadaniem jest:

1) nadawanie właściwej formy projektom uchwał Rady Pedagogicznej i zgłoszonych poprawek do uchwał;

2) odnotowywanie podjętych uchwał i nadawanie im numerów porządkowych;

3) zebranie wniosków zgłoszonych przez członków Rady;

4) przedstawienie Radzie wniosków i uchwał;

5) pomoc przewodniczącemu w prowadzeniu zebrania, zwłaszcza w kwestiach związanych z właściwym uwzględnieniem wniosków i prawidłowym przeprowadzeniem głosowań.

§ 38. 1. Posiedzenia Rady są protokołowane.

2. Protokółantów zebrania Rady Pedagogicznej wyznacza dyrektor szkoły lub przewodniczący obrad, obowiązkiem protokolantów jest przedstawienie w rzetelny sposób treści obrad.

3. W protokole przedstawia się w skróconej formie przebieg zebrania, w tym wypowiedzi uczestników, zgłaszane wnioski, podjęte uchwały, wyniki głosowań, dane dotyczące klasyfikacji klas itp.

§ 39. 1. Protokół wpisuje się do księgi protokołów niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zebrania.

2. Każdy protokolant podpisuje część przez siebie protokołowaną oraz cały protokół.

3. Księga protokołów jest stale do wglądu w sekretariacie szkoły.

4. Rada Pedagogiczna przyjmuje protokół na następnym posiedzeniu.

5. Członkowie Rady mogą wnieść poprawki do protokołu na piśmie lub ustnie.

6. Decyzję o sprostowaniu protokołu Rada podejmuje w drodze uchwały.

7. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznania się z protokołem.

§ 40. 1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym.

3. Decyzję o przeprowadzeniu głosowania tajnego podejmuje się w drodze uchwały.

§ 41. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia podczas Rady Pedagogicznej.

§ 42. 1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów;
- 6) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego oceniania.
- 7) opracowanie i uchwalenie programów wychowawczego i profilaktycznego szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) plan pracy Samorządu Uczniowskiego;
- 6) powierzenie nauczycielom stanowiska wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 7) projekt, w sprawie dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swej dyspozycji;
- 8) włączenie programu nauczania ogólnego przedstawionego przez nauczyciela do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 9) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
- 10) przyznanie uczniom, zgodnie z odrębnymi przepisami, stypendium za wyniki w nauce.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub projekt zmian w statucie i wykonując zadania rady szkoły określone odrębnymi przepisami uchwała statut szkoły lub jego nowelizację.

4. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.

5. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

6. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności

7. Nauczyciele, członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu rady spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów i rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Rada pedagogiczna wyłania spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

9. Rada pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz innych organów, osób i instytucji, dotyczące spraw szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 43. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia, takich jak:

- a.prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- b.prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i wymaganiami stawianymi na poszczególne oceny szkolne;
- c.prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- d.prawo do współtworzenia programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- e.prawo do zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole;
- f.prawo do wnoszenia opinii i uwag o uczniach do władz szkoły;
- g.prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń.

4. Uczniowie mają prawo do wyboru w porozumieniu z dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

5. Czas trwania kadencji, zasady wyboru i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

RADA RODZICÓW

§ 44. 1. W szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców.

2. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rodziców z każdego oddziału wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów, danego oddziału.

4. Rada Rodziców tworzy regulamin swojej działalności, który jest zgodny ze statutem szkoły.

5. Zasady tworzenia i pracy Rady Rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły, w tym z propozycjami zmiany statutu szkoły;
- 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły;
- 4) przechowywanie gromadzonych środków finansowych na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców;
- 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczego i Programu profilaktycznego szkoły;
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
- 7) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 8) wyrażanie opinii w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 9) wyrażanie opinii na temat podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 10) ustalanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju szkolnego oraz określanie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 5 program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 45. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący.

3. Arkusz organizacji szkoły, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

§ 46. 1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

3. Decyzję o maksymalnej liczbie uczniów w oddziale podejmuje organ prowadzący w oparciu o odgórne rozporządzenia.

4. Rada Pedagogiczna, za zgodą organu prowadzącego może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby uczniów w oddziale (klasie) z powodu trudnych warunków lokalowych i ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy.

5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, podczas zajęć wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach powyżej 30 uczniów.

7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24, mniej niż 26 lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5 można dokonać tylko za zgodą organu prowadzącego szkołę.

8. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

9. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:

- 1) semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia, ostatniego tygodnia nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych;
- 2) semestr drugi rozpoczyna się po zakończeniu ferii zimowych i trwa do dnia kończącego rok szkolny.

10. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 47. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach może trwać od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego, tygodniowego czasu zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w nauczaniu zintegrowanym, w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Czas zajęć realizowanych w ramach form pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 48. Dyrektor może za zgodą władz oświatowych zorganizować klasy profilowane, umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów lub wyrazić zgodę na wdrożenie programów autorskich na warunkach określonych przepisami MEN.

§ 49. 1. W szkole prowadzone są zajęcia poza systemem klasowo – lekcyjnym.

2. W miarę posiadanych możliwości organizacyjnych w szkole organizuje się zajęcia pozalekcyjne (koła przedmiotowe, artystyczne) oraz umożliwia działalność organizacjom szkolnym.

3. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.

4. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze i korekcyjne oraz zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a dla uczniów uzdolnionych inne zajęcia wynikające z ich potrzeb.

5. Udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i gimnastyce korekcyjnej jest obowiązkowy dla uczniów zakwalifikowanych przez dyrektora szkoły na podstawie opinii lekarskiej, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub wniosku nauczyciela danego przedmiotu.

6. Uczniowie wymienieni w ust. 4 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia wyrównawcze i korekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.

7. Dla uczniów z uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

§ 50. Działalność wychowawczą i profilaktyczną szkoły reguluje program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyczny, które uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Oba programy uwzględniają możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

§ 51. 1. Integralną częścią działalności wychowawczej szkoły są wycieczki przedmiotowe, turystyczno-krajoznawcze oraz inne formy turystyki.

2. Przy organizacji i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

3. Kierownikiem wycieczki musi być wychowawca klasy lub inny nauczyciel. Funkcje opiekunów powinni pełnić nauczyciele, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.

4. Sposób organizowania wycieczek, zasady odpowiedzialności rodziców za bezpieczeństwo dzieci w drodze do miejsca zbiórki lub zakończenia wycieczki, a domem rodzinnym, określenie liczebności grupy przypadającej na jednego opiekuna zapisano w regulaminie wycieczek szkolnych.

5. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w czasie zajęć szkolnych zobowiązani są brać udział w zajęciach razem z klasą równoległą lub inną grupą uczniów wskazaną przez dyrektora szkoły.

§ 52. 1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły, w czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na terenie objętym dyżurem.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to jednak zasady odpowiedzialności nauczycieli za bezpieczeństwo uczniów.

3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca zajęcia.

4. Za dojazd do szkoły i powrót do domu uczniów zamieszkałych we wsi Kamienica odpowiadają rodzice.

5. Uczniowie są zwalniani z zajęć szkolnych tylko na uzasadnioną, pisemną prośbę rodziców kierowaną do wychowawcy, Dyrektora Szkoły.

6. W przypadku zachorowania lub wypadku ucznia na terenie szkoły wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem, w sytuacji, gdy wychowawca jest nieobecny, powiadamia rodziców, którzy osobiście odbierają dziecko.

7. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

8. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

9. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa, w szkole pełni dyżur pielęgniarka szkolna, dla której zakres zadań oraz godziny pracy ustalane są w porozumieniu z zakładem opieki zdrowotnej, z którym współpracuje szkoła.

10. Nauczyciele odpowiadając za bezpieczeństwo uczniów zobowiązani są do:

- 1) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć i zgłaszania zagrożeń;
- 2) sprawdzenia sprawności sprzętu, w tym sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
- 3) opracowania regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni oraz kontrolowania jego przestrzegania.
- 4) zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców;
- 5) dbania o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów;
- 6) dostosowania wymagań i formy zajęć, w tym zajęć ruchowych do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów oraz asekurowanie uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 7) sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym;
- 8) zawiadomienia wychowawcy klasy oraz rodziców ucznia o samowolnym wyjściu ucznia poza teren szkoły.

§ 53. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego nauczyciela – wychowawcy klasy.

2. Dyrektor dąży, by wychowawca prowadził oddział powierzony jego opiece przez cały etap edukacyjny.

3. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami klasy, a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 54. 1. Wychowawca, w porozumieniu z rodzicami ucznia ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień swoich wychowanków.

2. Organizację i formy udzielania pomocy przez szkołę (wychowawcę klasy) w w/w przypadkach reguluje zarządzenie MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 55. 1. Rodzice uczniów mogą występować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub powierzenie obowiązków wychowawcy wskazanemu nauczycielowi.

2. Wniosek, na piśmie wraz z uzasadnieniem pisemnym powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dokonuje zmiany wychowawcy.

§ 56. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz za zgodą dyrektora szkoły rodzice uczniów i inne osoby.

3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, w sposób, który umożliwi dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Zbiory biblioteczne obejmują:

- a) podręczniki szkolne
- b) lektury
- c) wydawnictwa informacyjne
- d) literaturę popularno-naukową
- e) literaturę piękną
- f) atlasy
- g) albumy
- h) kasety video, płyty VCD, program multimedialne

5. Biblioteka szkolna zapewnia warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania różnych źródeł informacji, w tym technologii informacyjnej.

§ 57. 1. W szkole działa świetlica szkolna, dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz uczniów, którzy z powodu innych okoliczności wymagają zapewnienia im opieki w szkole.

2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 3) organizowanie zajęć dających uczniom możliwość rozwijania zainteresowań, i uzdolnień;
- 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) kształtowanie nawyków dotyczących higieny i dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) pogłębianie integracji grupowej i rozwijanie aktywności społecznej w ramach pracy grupy świetlicowej oraz samodzielności i samorządności w pracach samorządu świetlicowego;
- 7) współpraca z nauczycielami, a w szczególności wychowawcami uczniów korzystających ze świetlicy,
- 8) współpraca z rodzicami uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;

4. Organizacja pracy świetlicy przebiega według następujących zasad:

- 1) czas trwania jednostki zajęć grupy wychowawczej wynosi 60 min, a w odniesieniu do zespołów zainteresowań oraz zajęć specjalistycznych 45 min;
- 2) liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 25 uczestników;
- 3) świetlica szkolna jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole;
- 4) czas i godzin pracy świetlicy dostosowane są do faktycznych potrzeb wychowanków i ich rodziców;
- 5) zajęcia na świetlicy szkolnej realizuje się według rocznego planu pracy wychowawczej i opiekuńczej oraz według rozkładu zajęć;
- 6) kwalifikacji i przyjęcia dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców ucznia.

§ 58. 1. Wychowanek świetlicy ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) swobodnego, ale kulturalnego wyrażania myśli i przekonań;
- 4) zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć świetlicowych ;

5) poszanowania jego godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną.

2. Wychowanek świetlicy ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie świetlicy, a w tym w szczególności :

- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia w grupie;
- 2) zasady pomagania słabszym;
- 3) zasady dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
- 4) uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach poświęconych samoobsłudze;
- 5) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie;
- 6) uczestnictwa i współpracy podczas zajęć.

3. Uczeń objęty opieką świetlicową nie może samodzielnie opuszczać zajęć i wracać do domu, o ile nie dostarczy pisemnej zgody rodziców (opiekunów), w której zawarte będzie stwierdzenie, że biorą oni na siebie odpowiedzialność za bezpieczny powrót dziecka do domu.

§ 59. W świetlicy szkolnej zatrudnia się pracownika pedagogicznego.

§ 60. Dokumentacja świetlicy obejmuje :

1. Roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej.
2. Miesięczne plany pracy opiekuńczo – wychowawczej.
3. Imienny spis wychowanków.

UCZNIOWIE

§ 61. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców, za zgodą dyrektora szkoły – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

§ 62. 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku, do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.

2. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na rok oraz zgodę na przyjęcie dziecka do szkoły z rocznym wyprzedzeniem wydaje dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. Na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka 6- letniego do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że spełnione są opisane powyżej kryteria. Dziecko, które zostało przyjęte do szkoły jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 63. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 18 lat.

§ 64. 1. Uczeń może zostać w wyniku decyzji dyrektora szkoły skreślony z listy uczniów szkoły, jeżeli, z powodu wieku przestał podlegać obowiązkowi szkolnemu i jest nieklasyfikowany lub nie uczęszcza do szkoły.

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Jeżeli uczeń jest objęty obowiązkiem szkolnym, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może, na wniosek dyrektora szkoły, za zgodą kuratora oświaty zostać skierowany do innej szkoły.

§ 65. Uczeń ma prawo do:

- 1) wykorzystywania wszystkich możliwości szkoły do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 2) właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności;
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym;
- 5) swobodnego, ale kulturalnego wyrażania myśli i przekonań , w tym dotyczących szkoły – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, między innymi poprzez prawo uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach itp. zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) egzaminu sprawdzającego i klasyfikacyjnego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami- zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego oraz, w razie uzasadnionej potrzeby z indywidualnego toku nauczania;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej w trakcie lekcji, podczas zajęć pozalekcyjnych oraz w innych uzasadnionych przypadkach, po porozumieniu z właściwym nauczycielem;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 15) innych działań zgodnych z prawami ucznia określonych szczegółowo w kodeksie ucznia szkoły;
- 16) uzyskiwania informacji, w tym do:
 - a.informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach,
 - b.znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
 - c.dostępu do informacji na temat życia szkolnego,
 - d.dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
- 17) do dochodzenia należnych mu praw oraz składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

§ 66. Uczeń ma obowiązek:

- 1) pilnie i systematycznie wykonywać obowiązki szkolne, a w tym systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, właściwie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę podczas lekcji, starannie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych w domu;
- 2) przestrzegać zasad bezpiecznego postępowania w szkole i poza nią, tak aby nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych;
- 3) dbać o własne zdrowie i higienę osobistą oraz o estetykę ubioru i otoczenia;
- 4) kulturalnie odnosić się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) pomagać potrzebującym w miarę posiadanych możliwości;
- 6) szanować światopogląd i zapatrywania innych ludzi;
- 7) szanować godność i wolność osobistą innych ludzi;

- 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 9) dbać o mienie szkoły, kolegów i innych osób, a także o mienie własne;
- 10) dbać o dobre imię szkoły;
- 11) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
- 12) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 13) postępować zgodnie z zasadami ekologii;
- 14) postępować zgodnie kodeksem ucznia szkoły;
- 15) wykonywać uchwały i zarządzenia Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły;
- 16) nosić strój uczniowski obowiązujący w szkole;
- 17) pisemnie usprawiedliwić nieobecność w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;
- 18) nie przynosić do szkoły telefonu komórkowego (wyjątek – przewlekła choroba), sprzętu elektronicznego;
 - a) nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
 - b) w przypadku korzystania z w/w urządzeń w czasie zajęć uczeń powinien oddać je na polecenie nauczyciela.
 - c) urządzenie odbiera rodzic (prawny opiekun).
 - d) powtarzające się naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje zastosowaniem kar przewidzianych w statucie.
- 19) nie nosić do szkoły drogiej i cennych rzeczy, większych kwot pieniędzy, a także niebezpiecznych przedmiotów oraz zwierząt.

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 67.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i poczynionych w tym zakresie postępach;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) przedstawianie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Ocenianie:

- 1) W klasach I – III ma charakter opisowy.
- 2) 2. Ocena roczna jest oceną opisową.
- 3) Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	- 6
stopień bardzo dobry	- 5
stopień dobry	- 4
stopień dostateczny	- 3
stopień dopuszczający	- 2
stopień niedostateczny	- 1

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

10. Nie wykonuje się kserokopii/fotokopii udostępnionej do wglądu dokumentacji.

11. Śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inny upoważniony do tego przez dyrektora szkoły nauczyciel.

§ 68.

ZASADY OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych kl.IV-VI ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu realizowany w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje

się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów nietypowych, wykraczających poza realizowany program nauczania przedmiotu, lub osiąga sukcesy w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu realizowanego w danej klasie, posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu zadań i problemów, także w nowych sytuacjach, jest aktywny podczas zajęć, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań wykraczających poza program nauczania.
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności, jest aktywny podczas zajęć, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań nie wykraczających poza program nauczania.
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym poprawne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o małym stopniu trudności;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który: nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, ale potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności, których opanowanie jest przewidziane w programie. Braki w opanowanym materiale i umiejętnościach nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez ucznia
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który: nie opanował podstawowych, najważniejszych wiadomości i umiejętności ujętych w programie nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, nie potrafi wykonać elementarnych zadań o minimalnym stopniu trudności, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej.

2. W celu oceny bieżącej ustala się dla klas IV-VI

1) skalę ocen z zajęć edukacyjnych

- 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;

uzupełnioną możliwością wstawiania tych ocen ze znakiem + lub – (z pominięciem + 6 oraz -1), których wartości leżą pomiędzy wyżej wymienionymi. Aktywność uczniów na zajęciach i przygotowanie do zajęć mogą być oceniane za pomocą znaków: +, -, oraz skrótów literowych np. bz.

2) prace pisemne oceniane są w skali procentowej:

powyżej 97%	celujący	(6)
91 – 96%	bardzo dobry	(5)
76 – 90 %	dobry	(4)
51 – 75 %	dostateczny	(3)
31 – 50 %	dopuszczający	(2)
0 – 30 %	niedostateczny	(1)

3) ocenie podlega :

- a) wypowiedź ustna, obejmująca wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich lekcji;
- b) odpowiedź ustna związana z recytacją pamięciowo opanowanego tekstu(wiersza lub prozy)

- c) wypowiedź pisemna wykonana w domu,
 - d) wypowiedź pisemna wykonana pod kontrolą (praca klasowa, test, sprawdzian, dyktando), trwająca od 20 minut do godziny lekcyjnej i obejmujące wiadomości z określonego działu.
 - e) krótka wypowiedź pisemna (kartkówka), trwająca do 15 minut, obejmująca wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich lekcji .
 - f) zadania domowe w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń;
- 4) w procesie oceniania stosowane są następujące dodatkowe formy oceny:
- a) sygnały podtrzymywania krytycznej uwagi – uśmiech, gest dłoni, mimika twarzy,
 - b) karty samooceny,
 - c) oceny wypowiedzi wyrażone formułą słowną lub recenzją pisemną,
- 5) przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do zajęć, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.
- 6) uczeń ma prawo do poprawy oceny częściowej, otrzymanej z wypowiedzi pisemnej wykonanej pod kontrolą. Poprawę dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania i omówienia pracy, na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.

3. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne właściwe dla każdej oceny i przedstawia je uczniom w pierwszym miesiącu nauki każdego roku szkolnego.

4. Ocenę klasyfikacyjną w kl.IV-VI wystawia nauczyciel przedmiotu przypisując

n/w formom pracy następujące wagi:

- 1) wypowiedź pisemna wykonana pod kontrolą (diagnoza przedmiotowa, badanie osiągnięć edukacyjnych) - waga 10
- 2) wypowiedź pisemna wykonana pod kontrolą (test, sprawdzian, dyktando) - waga 5
- 3) krótka wypowiedź pisemna (kartkówka) - waga 2
- 4) wypowiedź ustna, odpowiedź ustna - waga 2
- 5) wypowiedź pisemna wykonana w domu - waga 2
- 6) prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń - waga 2
- 7) zadania dodatkowe - waga 2
- 8) aktywność - waga 2
- 9) udział i osiągnięcia w konkursach - waga 3

wg wzoru wyliczana jest średnia ważona uzyskanych ocen:

Suma ocen x waga

Średnia ważona (S) = -----

Suma wag

Średnia ważona przeliczana jest na ocenę klasyfikacyjną:

Średnia ważona (S)	Ocena
$1 \leq S < 1,5$	niedostateczny
$1,5 \leq S < 2,5$	dopuszczający
$2,5 \leq S < 3,5$	dostateczny
$3,5 \leq S < 4,5$	dobry
$4,5 \leq S \leq 5,5$	bardzo dobry

5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Zakres i stopień dostosowania wymagań edukacyjnych uwarunkowany jest wskazaniem zawartym w orzeczeniu lub opinii właściwej poradni i ma na celu stworzenie możliwości uzyskania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w dalszym procesie kształcenia i wymaganych na egzaminie gimnazjalnym.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tejże opinii.

§ 69.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.
2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia kl.IV-VI ustalana jest według następującej skali:
wzorowe,
bardzo dobre,
dobre,
poprawne,
nieodpowiednie,
naganne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia, w tym systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

8. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) bez zarzutu wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Regulaminie Szkolnym ;
- b) postępuje zgodnie z prawami ucznia;
- c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jest pomysłodawcą lub aktywnym, twórczym realizatorem powierzonych mu zadań;
- d) reprezentuje szkołę na zewnątrz np. w konkursach, zawodach ,uroczystościach, spotkaniach, apelach;
- e) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, kulturą słowa i kulturą zachowania wobec kolegów i osób dorosłych;
- f) prezentuje godną naśladowania postawę w szkole i poza szkołą;
- g) bezinteresownie udziela pomocy innym np. pomoc kolegom w nauce;
- h) bez zarzutu pełni dyżury klasowe, i inne powierzone zadania;
- i) reprezentuje klasę na forum szkoły i bez zarzutu pełni funkcje powierzone przez klasę;
- j) jest punktualny;
- k) wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione w terminie;
- l) potrafi w sposób kulturalny rozwiązywać konflikty z kolegami;
- m) umie prowadzić dyskusję w sposób kulturalny, z poszanowaniem zdania innych.
- n) przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy, wulgarności i nietolerancji
- o) bierze czynny udział w kultywowaniu tradycji szkolnych, przejawia szacunek do tradycji narodowych

Roczną ocenę wzorową ze sprawowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę semestralną przynajmniej bardzo dobrą.

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

- a) bez zarzutu wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Regulaminie Szkolnym;
- b) postępuje zgodnie z prawami ucznia;
- c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jest aktywnym realizatorem powierzonych zadań;
- d) reprezentuje klasę na zewnątrz , np. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- e) posiada wysoką kulturę osobistą, kulturę słowa i kulturę zachowania wobec kolegów i osób dorosłych;
- f) zachęcony przez nauczyciela udziela pomocy innym ,np. kolegom w nauce;
- g) stara się bez zarzutu wypełniać powierzone prace, w tym dyżury w klasie;
- h) sporadycznie spóźnia się na lekcje(do 3 spóźnień);
- i) wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione;
- j) stara się w sposób kulturalny rozwiązywać konflikty z kolegami;
- k) stara się prowadzić dyskusję w sposób kulturalny, z poszanowaniem zdania innych;
- l) szanuje własność szkolną i własność kolegów.
- m) przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy, wulgarności i nietolerancji
- n) bierze czynny udział w kultywowaniu tradycji szkolnych, przejawia szacunek do tradycji narodowych

Roczną ocenę bardzo dobrą ze sprawowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę semestralną przynajmniej poprawną.

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, którego:

- a) wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Regulaminie Szkolnym ;
- b) postępuje zgodnie z prawami ucznia;
- c) uczestniczy w życiu klasy i szkoły realizując zlecone zadania;

- d) na polecenie nauczyciela bierze udział w konkursach i imprezach środowiskowych;
- e) czynnie uczestniczy w pełnieniu dyżurów w klasie
- f) posiada wysoką kulturę zachowania, w tym kulturę słowną;
- g) usprawiedliwia spóźnienia i nieobecności;
- h) nie przejawia zachowań agresywnych;
- i) szanuje własność szkolną i kolegów.
- j) czasami spóźnia się (do 5 spóźnień)

Roczną ocenę dobrą ze sprawowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę semestralną przynajmniej nieodpowiednią.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Regulaminie Szkolnym lub dokonuje poprawy w ich wypełnianiu po napomnieniu przez wychowawcę, nauczyciela szkoły, Samorząd Szkolny;
- b) zobowiązany przez wychowawcę lub innego nauczyciela uczestniczy w życiu klasy lub szkoły, ograniczając się jednak tylko do realizacji nałożonych zadań;
- c) w jego zachowaniu zdarzają się sytuacje, w których nie przestrzega praw ucznia zawartych w Regulaminie Szkoły;
- d) w jego zachowaniu zdarzają się sytuacje (np. sygnalizowane przez środowisko), w których reprezentuje niewłaściwą kulturę zachowania;
- e) zdarza mu się przejawiać w stosunku do kolegów agresję słowną ;
- f) w trakcie zabaw z kolegami wykorzystuje swoją przewagę fizyczną;
- g) często spóźnia się na zajęcia lekcyjne(do 10 godz.);
- h) nie usprawiedliwia w terminie nieobecności;
- i) w trakcie semestru opuścił bez usprawiedliwienia od 5 do 15 godzin lekcyjnych.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w kodeksie szkoły i mimo wielokrotnych napomnień wychowawcy, nauczycieli szkoły, Samorządu Szkolnego nie zmienia swojego postępowania,
- b) często, mimo napomnień łamie prawa ucznia szkoły, przejawia zachowania, do których uczeń nie ma prawa,
- c) wpływa na kolegów w celu odciągnięcia ich od przestrzegania obowiązków ucznia,
- d) w jego zachowaniu często zdarzają się sytuacje, w których reprezentuje niewłaściwą kulturę zachowania, mimo napomnień ze strony nauczycieli,
- e) zachowuje się w sposób agresywny podczas zabaw z kolegami, stosuje agresję słowną i czynną;
- f) swoim zachowaniem przeszkadza w prowadzeniu lekcji, o czym świadczą uwagi wpisywane przez nauczycieli;
- g) bardzo często spóźnia się na zajęcia lekcyjne lub wychodzi bez powodu w trakcie zajęć lekcyjnych(do 20 spóźnień);
- h) nie usprawiedliwia nieobecności;
- i) w trakcie semestru opuścił od 16 do 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- j) niszczy mienie szkolne i własność kolegów;
- k) nie dba o zdrowie swoje i kolegów;
- l) stosuje używki: papierosy, alkohol, używki
- m) używa wulgarnych słów;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo często łamie zasady zawarte w Regulaminie Szkoły i mimo napomnień nie zmienia zachowania
- b) bardzo często łamie prawa ucznia szkoły i mimo napomnień nie zmienia zachowania;
- c) przejawia zachowania chuligańskie, np. celowe wybijanie szyb, bicie kolegów;
- d) zachowuje się agresywnie w stosunku do kolegów ;
- e) zachowuje się arogancko w stosunku do osób starszych
- f) sięga po używki i substancje niedozwolone,
- g) zachowuje się nagannie także poza szkołą,
- h) w sposób zaplanowany niszczy mienie szkolne lub kolegów;
- i) bardzo często spóźnia się na zajęcia lekcyjne lub wychodzi bez powodu w trakcie zajęć lekcyjnych;
- j) w trakcie semestru opuścił powyżej 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- k) godziny opuszczone bez usprawiedliwienia wskazują na ucieczki z pojedynczych zajęć lekcyjnych;
- l) nie przestrzega podstawowych zasad moralnych w odniesieniu do siebie i innych.
- m) przejawia zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu
- n) notorycznie dokucza młodszym i słabszym
- o) zachowuje się arogancko w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- p) nie przejawia chęci poprawy.

dla niego rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminach:

- 1) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym- ocena pozytywna;
- 2) na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym, z jednoczesnym (pisemnym) poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia- ocena nieodpowiednia i naganna.

6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania oraz promowanie do wyższej klasy lub ukończenie szkoły.

§ 71.

ODWOŁANIE OD OCENY

1. Uczeń lub jego rodzic (opiekun), może wnieść prośbę do dyrektora szkoły o umożliwienie poprawienia przewidywanej oceny (pozytywnej) z zajęć edukacyjnych, jeżeli uważa, że nie jest ona zgodna z posiadanymi przez ucznia wiadomościami, w dwa dni po zapoznaniu się z proponowaną przez nauczyciela oceną roczną (śródroczną).

2. Poprawy oceny dokonuje się na zasadach i w formach określonych przez nauczyciela przedmiotu, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Forma poprawy może być ustna lub pisemna, nosi nazwę egzaminu sprawdzającego, który przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w takim terminie, aby informacja o wyniku poprawy mogła być uzyskana przed radą kwalifikacyjną.

4. Przewodniczącym komisji jest inny nauczyciel przedmiotu pracujący w szkole lub w przypadku braku drugiego nauczyciela przedmiotu dyrektor szkoły.

5. Z udziału w pracach komisji może być zwolniony, na własną prośbę lub z innych uzasadnionych przyczyn nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin.

6. Pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel przedmiotu. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

7. Badanie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów:

plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. W przypadku języka obcego – badanie składa się z części pisemnej i ustnej.

8. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, a prace pisemne ucznia przechowywane są do końca następnego roku szkolnego.

9. Za zgodą dyrektora szkoły, na wniosek nauczyciela lub rodziców ucznia w egzaminie mogą uczestniczyć, jako obserwatorzy przedstawiciel Rady Rodziców i nauczyciel – doradca metodyczny

10. Ustalona w w/w sposób, roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna , z zastrzeżeniem § 18 ust.1, § 19 ust. 2, 3, 5 i 6 oraz § 20 ust.1-4.

11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do badania wiedzy i umiejętności, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18 ust.1.

§ 72.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

1. Uczeń lub jego rodzic (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

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

3. Termin w/w sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie powinien się odbyć w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog szkolny
 - e) opiekun samorządu szkolnego
 - f) przedstawiciel samorządu szkolnego
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest sprawdzian może być na własną prośbę lub z innych uzasadnionych przyczyn zwolniony z prac komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły powołanego nauczyciela.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

- 1) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 2) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu;

- zadania (pytania) sprawdzające;
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 3) Do protokołu w/w dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (*zły stan zdrowia potwierdzony długotrwałym zwolnieniem lekarskim, nagły wypadek lub wyjątkowo ważne sprawy rodzinne – zgon, nagły wypadek w najbliższej rodzinie*) nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 73.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Strukturę i czas trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego (z możliwością wyboru zestawów na egzaminie pisemnym i ustnym) ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu.

3. Nauczyciel w określonym przez Dyrektora terminie podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału, zgodny z podstawą programową, realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora, a w jej skład wchodzi:

- 1) Dyrektor - jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek Komisji.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład Komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez Komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 74.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 6,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 5) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia – jako załącznik do protokołu.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 ust.1.

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 75.

ZASADY OTRZYMYWANIA ŚWIADECTW Z WYRÓŻNIENIEM

1. Uczeń uzyskujący w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 76. Dla ucznia, który powrócił do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają indywidualny tryb odrabiania zaległości.

§ 77. 1. Nauczyciele mają obowiązek powiadamiania uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianów trwających całą godzinę lekcyjną, obejmujących partię materiału z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych. Termin planowanego sprawdzianu nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym.

2. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

3. Lekcje powtórzeniowe obejmujące cały dział materiału, połączone z odpytywaniem uczniów są traktowane na równi ze sprawdzianami wymienionymi w ust. 1.

4. Nauczyciel ma obowiązek podania i omówienia rezultatów sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia.

5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu według zasad zawartych w Wewnętrznej Ocenianiu.

§ 78. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych

NAGRADZANIE I KARANIE

§ 79. 1. Uczniowie mogą być nagradzani indywidualnie i zbiorowo za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorową postawę oraz wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznają: Rada Pedagogiczna, dyrektor szkoły, wychowawcy klas oraz i Rada Rodziców.

§ 80. 1. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) tytuł Absolwenta Szkoły
- 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznawane przez Burmistrza Gminy;
- 8) nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.

3. Nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców przyznawane są na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody ufundowane przez: uczniów, samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów.

§ 81. Rodzice uczniów, którzy uzyskali promocję z wyróżnieniem lub wykazali się innymi wybitnymi osiągnięciami mogą otrzymać list gratulacyjny od Rady Pedagogicznej.

§ 82. Rada Pedagogiczna, dyrektor szkoły, wychowawcy klas, Rada Rodziców mogą nagradzać uczniów w inny sposób, niewymieniony w niniejszym statucie.

§ 83. 1. Za łamanie statutu szkoły i regulaminu szkoły uczniowie mogą być karani indywidualnie i zbiorowo.

2. Stosowane w szkole kary to:

- 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
 - b) na forum klasy;
- 2) upomnienie udzielane przez wychowawcę klasy na forum klasy;
- 3) wpis przez nauczyciela do zeszytu korespondencji;
- 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
- 5) upomnienie lub nagana udzielone przez dyrektora szkoły w rozmowie indywidualnej z uczniem i jego rodzicem;
- 6) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
- 7) bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego, w formie uzgodnionej z rodzicami;
- 8) zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub do reprezentowania szkoły na zewnątrz,

9) w przypadku zachowania ucznia długotrwale nagannego albo zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły, przy braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej skierowanie sprawy do policji w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno – wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomieniu sądu rodzinnego;

10) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

a) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;

b) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

3. Łącznie z karami ujętymi od ust. 2 pkt. 4-9, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia mogą być udzielane kary dodatkowe:

1) wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;

2) zakaz udziału w pozalekcyjnych imprezach i wycieczkach szkolnych,

3) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły,

4) pisemne powiadomienie klubów, organizacji w zajęciach których uczeń uczestniczy o problemach z zachowaniem.

4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust.2 pkt 9 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od posiedzenia rady pedagogicznej.

5. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub z pominięciem wymienionej w ust.1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy i pedagoga szkolnego.

NAPRAWIANIE SZKÓD MATERIALNYCH

§ 84. 1. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają uczniowie wraz z rodzicami.

2. Jeżeli szkoda została spowodowana w sposób nieumyślny uczeń może zostać zobowiązany do jej naprawienia.

3. Jeżeli szkoda została spowodowana wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź nie wypełniania obowiązków przez ucznia, może on być poza obowiązkiem naprawienia szkody zobowiązany do wykonania dodatkowych prac na rzecz szkoły.

4. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje dyrektor szkoły

§ 85. 1. O przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze szkoła informuje rodziców ucznia.

2. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.

3. W przypadku kar, o których mowa w § 83 ust.2 pkt 1-2 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy, a od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy do dyrektora szkoły.

4. W przypadku kar, o których mowa w § 83 ust. 2 pkt 4-9 istnieje możliwość odwołania się w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.

5. W przypadku niezadawalającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie poprzez dyrektora do organu nadzorującego szkołę lub do Rzecznika Praw Dziecka w ciągu 14 dni od ogłoszenia decyzji dyrektora.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 86. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.

§ 87. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zadaniem nauczyciela jest:

- 1) odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych zajęciach oraz podczas pełnienia dyżurów;
- 2) realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania oraz programów wychowawczego i profilaktycznego, w oparciu o plany;
- 3) pracy opracowane z uwzględnieniem integracji międzyprzedmiotowej oraz tematyki ścieżek edukacyjnych;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie, pracę w zespole przedmiotowym oraz udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) bezstronne, obiektywne, zgodne z *WSO* ocenianie pracy uczniów oraz informowanie uczniów i ich rodziców o przesłankach wystawianych ocen;
- 7) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 9) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 10) współpraca z rodzicami uczniów, innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) dbałość o powierzony opiece sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne i gabinet lekcyjny .

3. Nauczyciel ma prawo do:

- a.wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b.wyboru podręczników szkolnych i innych dodatkowych pomocy dydaktycznych z uwzględnieniem ich przydatności w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości, w tym finansowych uczniów;
- c.swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- d.pozaszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły uczniów i ich rodziców;.
- e.otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- f.otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- g.dokonywania oceny poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia;
- h.wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- i.uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciel ma obowiązki :

- 1) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej;
- 2) przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom;
- 3) o przestrzegania przepisów BHP podczas zajęć z uczniami na terenie szkoły oraz poza nią;

5. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

6. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a dyrektorem, nauczyciel ma prawo zwrócić się do odpowiedniego organu nadzorującego szkołę o jego rozstrzygnięcie.

7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.

8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
- 2) zawinione nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonej odrębnymi przepisami;
- 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 88. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w jednym oddziale tworzą zespół.

2. Zadaniem zespołu jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie zgodnie z programem wychowawczym szkoły.

§ 89. 1. Nauczyciele uczący w obrębie jednego bloku tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, a także zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 90. 1. Nauczycielom wychowawcom powierza się opiekę nad zespołem klasowym, w danym etapie edukacyjnym.

2. Zmiana wychowawcy w trakcie nauki w danym etapie edukacyjnym może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

3. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy spowodowanej chorobą, można na okres 1 roku powierzyć wychowawstwo innemu nauczycielowi.

4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dotyczących ucznia-wychowanka;
- 3) poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ucznia z rozpoznaniem warunków środowiskowych min. poprzez wizyty w domu rodzinnym;
- 4) otaczanie szczególną opieką uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce oraz uczniów ze środowisk patologicznych;
- 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół oraz ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 6) integrowanie zespołu klasowego celem organizacji życia klasy oraz współdziałania w życiu szkoły;

- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz uzgadnianie i korelowanie działań wychowawczych w odniesieniu do uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi uczniom kwalifikowaną pomoc; Zasady tej współpracy określają odrębne przepisy.
- 9) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne;
- 10) organizowanie co najmniej raz na dwa miesiące zebrań, bądź konsultacji z rodzicami uczniów celem zapoznania z osiągnięciami w nauce i zachowaniu, a w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze, spotkania indywidualnie lub grupowo, w zależności od potrzeb, ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie;
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności opiekuńczej i wychowawczej;
- 12) dokonywanie oceny wyników nauczania i zachowania klasy, frekwencji, realizacji planowanych działań wychowawczych oraz działań podjętych przez klasę i przedkładanie w postaci sprawozdania na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, przynajmniej raz w semestrze, a w razie koniecznej potrzeby częściej.
- 13) występowanie z wnioskiem o wyróżnienie, nagrodzenie ucznia;
- 14) występowanie z wnioskiem o ukaranie ucznia zgodnie z postanowieniami statutu

5. Nauczyciel wychowawca pracuje w oparciu o samodzielnie opracowany plan pracy wychowawczo-profilaktycznej ustalony dla danego etapu edukacyjnego, z uwzględnieniem możliwości zespołu klasowego, uszczegółowiony na dany rok szkolny.

§ 91. Pedagog szkolny w szczególności :

1. Pracuje w oparciu o roczny plan pracy opracowany z uwzględnieniem wyników ewaluacji działań poprzednich.
2. Rozpoznaje w ścisłej współpracy z wychowawcami klas warunki życia i nauki uczniów z trudnościami w nauce.
3. Organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów zaniedbanych, z rodzin patologicznych lub niewydolnych wychowawczo.
4. Kontroluje realizację obowiązku szkolnego.
5. W uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły do występowania z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
6. Wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do ośrodków opieki społecznej.
7. Systematycznie prowadzi dokumentację swojej działalności.
8. Udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych.
9. Wspomaga rodziców uczniów w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, udziela porad.
10. Przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego wśród uczniów.
11. Prowadzi zajęcia indywidualne i grupowe z uczniami mającymi zaburzenia zachowania.

§ 92. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) dokonywanie w ramach przyznanych funduszy racjonalnych zakupów książek i czasopism, edukacyjnych programów komputerowych oraz ich ewidencjonowanie;
- 2) opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 3) zorganizowanie udostępniania zbiorów w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) informowanie o zasobach biblioteki i pobudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 5) dokonywanie analiz stanu czytelnictwa;

- 6) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego celem przygotowania uczniów do właściwego korzystania z zasobów biblioteki oraz realizacji tematyki ścieżki czytelniczego- medialnej;
- 7) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowywaniu materiałów na lekcje;
- 8) współpraca z wszystkimi podmiotami szkoły oraz innymi bibliotekami
- 9) rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia i promowanie czytelnictwa
- 10) dbałość o wygląd pomieszczeń bibliotecznych i zabezpieczenie w sprzęt i pomoce;
- 11) inwentaryzowanie i zabezpieczenie zbiorów;
- 12) opracowanie regulaminu wypożyczalni – regulamin ten podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły;
- 13) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki, z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, wychowawców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 93. 1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności :

2. sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzoną grupą uczniów,
3. tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
4. tworzenie wychowankom warunków do nauki własnej oraz udzielanie pomocy w nauce,
5. prowadzenie działań wychowawczych związanych z kulturą bycia, żywienia oraz zasadami higieny, celem łagodzenia niedostatków wychowawczych w rodzinie,
6. rozwijanie umiejętności aktywnego odpoczynku poprzez organizowanie gier i zabaw ruchowych,
7. organizowanie zajęć rozwijających samodzielność i aktywność społeczną wychowanków oraz integrujących grupę powierzoną opiece wychowawcy.
8. Wychowawca świetlicy pracuje w oparciu o roczny plan pracy świetlicy, dostosowując zajęcia do możliwości i potrzeb powierzonej opiece grupy wychowanków.
9. Wychowawca ma obowiązek systematycznie prowadzić dokumentację zajęć.

§ 94. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

RODZICE UCZNIÓW

§ 95. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

2. zapisanie dziecka do szkoły do końca maja roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia,
3. zapewnienie dziecku, z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a później uczęszczania na zajęcia szkolne do zakończenia obowiązku szkolnego,
4. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. zapewnienie roku szkolnym 2011/2012 dzieciom urodzonym w roku 2005, które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego, odbycia obowiązkowego rocznego przygotowanie przedszkolnego.
6. Celem zapewnienia warunków do osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania konieczna jest systematyczna współpraca rodziców z organami szkoły, w ramach której rodzice mają prawo do:
7. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
8. współpracy i porad ze strony pedagoga szkolnego,
9. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
10. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

11. wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych przedstawicieli.

12. zapoznania się ze statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły oraz kryteriami ocen z każdego przedmiotu;

13. występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;

14. uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;

15. uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;

16. uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;

17. uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

18. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:

1) opiniowanie planów wychowawczych klasy;

2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;

3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;

4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców,

19. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.

20. Rodzice dziecka ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i są zobowiązani do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli.

21. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczny – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.

22. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka.

23. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 96. Publiczna Szkoła Podstawowa w Kamienicy jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Paczków. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 97. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stemple zawierają nazwę, imię szkoły i jej adres.

§ 98. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach dotyczących całej społeczności szkolnej.

§ 100. 1. Sytuacje konfliktowe między uczniem, a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy klasy.

2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do pomocy innych organów szkoły (Rada Pedagogiczna, Dyrektor Szkoły, Samorząd Uczniowski).

3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty – (za pośrednictwem dyrektora).

4. W w/w sposób powinny być również rozwiązywane konflikty pomiędzy zespołem klasowym, a nauczycielem lub między rodzicami, a nauczycielem.

§ 101. 1. W przypadku konfliktów pomiędzy organami szkoły powołuje się dla ich rozwiązania komisję wspólną, w której reprezentowane są wszystkie strony konfliktu.

2. Zadaniem komisji jest wypracowanie w oparciu o przepisy niniejszego Statutu i prawa oświatowego, wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu .

3. Jeżeli w ciągu dwóch tygodni od dnia pierwszego posiedzenia, po odbyciu co najmniej trzech posiedzeń komisja nie wypracuje stanowiska zaaprobowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.

ZMIANA STATUTU

§ 102. 1. Wnioski w sprawie zmiany statutu lub jego części mogą składać dyrektor, pięciu nauczycieli, , Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski.

2. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną, która przygotowuje projekt zmian .

3. Nowy statut lub statut z uchwalonymi zmianami niezwłocznie przesyła się organowi prowadzącemu szkołę. W sprawie sprawdzenia zgodności nowego statutu z prawem oświatowym, w/w statut może być przekazany do zaopiniowania Kuratorium Oświaty.

4. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

5. Podstawą zmiany statutu może być w szczególności konieczność dostosowania jego zapisów do zmian w prawie, w tym szczególnie w prawie oświatowym.

6. Tryb zmiany treści regulaminów, o których mowa w niniejszym statucie nie podlega trybowi zmiany określonego dla statutu, o ile zmiany te wynikają ze zmian przepisów prawa.

Rozdział 3.

Statut Przedszkola Publicznego w Kamienicy

§ 103.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole Publiczne w Kamienicy, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Przedszkole w Kamienicy jest placówką, której siedziba znajduje się w miejscowości Kamienica 94.

3. Nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu: „**Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kamienicy Przedszkole Publiczne w Kamienicy**”.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Paczków.

5. Przedszkole prowadzi:

- 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat;
- 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkole.

§ 104.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na:

- 1) wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijaniu u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcaniu do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie współczesnym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz kształtowaniu postawy patriotycznej,
- 10) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 2 ust. 2. przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dziecka,
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 7) wychowanie przez sztukę - dziecko widz i aktorem,
- 8) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
- 9) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne,
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 105.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

- 1) program wychowania przedszkolnego zawiera: szczegółowe cele edukacyjne; tematykę materiału edukacyjnego; wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
- 2) nauczyciel może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub: opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami; zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów); zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi mianami.
- 3) przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
- 4) nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
- 5) program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
- 6) dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
- 7) dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć przedszkolnych w budynku i poza nim:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 52 ust.10 niniejszego statutu;
- 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad: co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela, co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze), najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego, pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
- 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 11) ogrodzenie terenu przedszkola;

- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek itp.;
- 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 14) wyposażenie schodów w poręcze. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się balustradą;
- 15) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenami przedszkola;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

4. Zadania przedszkola realizowane są również poprzez:

- 1) gruntowne i systematyczne poznawanie wychowanków, ich rozwoju, warunków, w jakich są wychowywane, wyjaśnienie przyczyn ewentualnych nieprawidłowości oraz podejmowanie działań kompensacyjnych we współdziałaniu z placówkami specjalistycznymi;
- 2) zapewnienie opieki dzieciom niepełnosprawnym,
- 3) ścisłe współdziałanie z rodzicami (opiekunami) wychowanków, wspomaganie rodziny w ich wychowaniu;

5. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci, potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

6. Opiekę nad wychowankami przedszkola w drodze do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione – powyżej 18 roku życia, zapewniając dzieciom pełne bezpieczeństwo. Nauczyciel ma prawo wylegitymować tę osobę.

- 1) w sporadycznych przypadkach, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców o odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka, może być ono odebrane przez osobę, która ukończyła 16 rok życia. W różnych innych przypadkach należy poinformować i dokonać ustaleń z dyrektorem;
- 2) opiekun jest zobowiązany przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela i zgłosić nauczycielowi odbiór dziecka;
- 3) rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka w godzinach pracy przedszkola;
- 4) do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w możliwie najkrótszym czasie. W sytuacji infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia. W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej u dziecka rodzic powinien przedłożyć dyrektorowi -przed powrotem dziecka do przedszkola -zaświadczenie lekarskie, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola.

7. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

8. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na wniosek:
 - a) rodziców,

- b) nauczyciela – wychowawcy grupy,
 - c) pedagoga,
 - d) logopedy.
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) psychologiem,
- 3) pedagogiem,
- 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, za zgodą rodziców, w formie warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

11. Przedszkole umożliwia dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie zajęć indywidualnych lub rewalidacyjno-wychowawczych przebywanie na zajęciach w grupie rówieśniczej pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia lub rodzica. Udział w zajęciach powinien być uzgodniony z nauczycielem prowadzącym dany oddział.

12. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

13. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

14. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dla wychowanków z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości rozwojowych na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

15. Zajęcia dodatkowe winny odbywać się w taki sposób, aby nie ograniczały realizacji zadań podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

16. Wpłaty za zajęcia dodatkowe rodzice uiszczają na zasadach i w kwocie ustalonej przed rozpoczęciem zajęć.

17. W przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców.

18. Organizacja i tryb prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

- 1) przedszkole może prowadzić innowacje i eksperymenty;
- 2) innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
- 3) rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 4) innowacje i eksperymenty, wymagające przyznania placówce dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
- 5) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
- 6) innowacje lub eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień wychowanka do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 106.

ORGANY PRZEDSZKOŁA

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kamienicy
- 2) Rada Rodziców Zespołu

2. Każdy z wymienionych organów w § 4 działa zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

1) Dyrektor zespołu:

- a) kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego,
 - b) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
 - c) jest organem nadzoru pedagogicznego,
 - d) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
- 2) Dyrektor zespołu kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
- 3) Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora zespołu określa ustawa z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
- 4) Dyrektor przedszkola kieruje działalnością wychowawczą -dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
- a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
 - b) udziela nauczycielowi pomocy w opracowywaniu miesięcznych planów pracy,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) dba o autorytet, ochronę praw i godność nauczyciela,
 - e) współpracuje z nauczycielem i Radą Rodziców,
 - f) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania,
 - g) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu,
 - h) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają,
 - i) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego,
 - j) powołuje Komisję rekrutacyjno kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka konieczność,
 - k) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - l) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
 - m) opracowuje w porozumieniu z nauczycielem plan doskonalenia nauczycieli,
 - n) skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie.
- 5) organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:
- a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
 - b) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym,

- c) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - d) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - e) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - f) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola,
 - g) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - h) dokonuje co najmniej dwa razy w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
 - i) organizuje prace konserwacyjno – remontowe,
 - j) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola,
 - k) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - l) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
 - m) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi przedszkola,
 - n) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - o) udziela urlopów zgodnie z KN i K.p.a.,
 - p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa,
 - q) informuje Radę Rodziców o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
- 6) Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Zespołu. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
3. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która nie zachowuje odrębności z Radą Rodziców Szkoły i tworzy Radę Rodziców Zespołu

§ 107.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
3. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00-13.00.

§ 108. 1. Praca dydaktyczna – wychowawcza i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii, zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

4. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 109. 1. Przedszkole jest jednooddziałowe.

2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola najpóźniej do 30-go kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

3. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:

- 1) czas pracy oddziału,
- 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska,
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 110. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy plan działania z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 111. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie, oparty na faktycznych potrzebach wynikających z kart zgłoszeń dzieci do przedszkola.

3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora oparty na faktycznych potrzebach rodziców pracujących.

4. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników za pobyt dziecka w przedszkolu:

- 1) ilość posiłków ustala Dyrektor przedszkola na wniosek Rady Rodziców oparty na potrzebach rodziców wynikających z kart zgłoszeń dziecka do przedszkola z uwzględnieniem zasad żywienia dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) rodzice pokrywają koszt surowców zużytych do przygotowania posiłków,
- 3) miesięczna odpłatność z tytułu wyżywienia obliczana jest w oparciu o aktualnie obowiązującą uchwałę organu prowadzącego,
- 4) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot opłaty w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
- 5) należność z tytułu odpłatności za wyżywienie dzieci w przedszkolu i opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole wnoszą rodzice do 15-go dnia każdego miesiąca,
- 6) dyrektor przedszkola w razie zalegania przez rodziców z należnością za wyżywienie i opłatę za świadczenia po uprzednim doręczeniu upomnienia, kieruje zobowiązanie do ściągnięcia przymusowego,
- 7) wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala Rada Miejska w Paczkowie.

§ 112. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
- 8) informowanie rodziców o osiągnięciach lub brakach dziecka;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb dzieci;
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 13) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
- 16) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 17) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 20) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 21) wykonywanie czynności administracyjnych zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora .

3. Nauczyciele realizują zadania, poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych w środowisku rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;

- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w razie wypadku, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

4. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie do przepisów bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 113.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI PRZEDSZKOLA

Zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania tego przedszkola oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

§ 114. 1. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Szczegółowe zadania nauczycieli:

- 1) w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciel:
 - a) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
 - b) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - c) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

- 2) w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciel powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
- 3) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość,
- 4) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci(dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności, prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo- kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności, przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej).

3. Formy współpracy z rodzicami.

- 1) przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - a) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku,
 - b) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego,
 - c) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - rozmowy indywidualne,
 - zebrania grupowe i ogólne,
 - gazetkę dla rodziców.
- 2) spotkania organizowane z rodzicami odbywają się co najmniej 2 razy w roku.

§ 115.

ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 7 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o odroczeniu obowiązku szkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art.14 ust.3 ustawy o systemie oświaty są obowiązani do:
 - a) dopełniania czynności zwianych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - c) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art.16 ust.5b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;

d) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art.16 ust.8 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym;

e) pisemnego lub ustnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach trwającej ponad tydzień;

7. Obowiązek, o którym mowa w art.14 ust.3 Ustawy, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczania odpowiednio do przedszkola lub szkoły

1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organu administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

8. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

9. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej potwierdzoną badaniami w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

10. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

11. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

12. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane: do publicznych przedszkoli na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.

13. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

14. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w kolejności:

1) w wieku 6 lat, które są zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,

2) w wieku 5 lat, które mają prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,

3) matek lub ojców samotnie je wychowujących,

4) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji,

5) umieszczone w rodzinach zastępczych.

15. Dodatkowe kryteria przyjęć określa Regulamin rekrutacji do przedszkola

16. Dyrektor jest zobowiązany do opracowania regulaminu i harmonogramu rekrutacji z obowiązującymi datami na dany rok szkolny. Harmonogram jest każdego roku uaktualniany i dostępny do wiadomości rodziców.

17. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są złożyć w sekretariacie Zespołu prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka w terminie do 15 kwietnia danego roku.

18. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc -przyjęć dokonuje Dyrektor przedszkola, o ile liczba zgłoszeń dzieci do przedszkola przekracza liczbę miejsc w przedszkolu, przyjęć dokonuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.

19. Złożenie karty zgłoszenia nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola.

20. Liczba przyjętych dzieci nie powinna być większa od liczby miejsc w przedszkolu i dopuszczalnej liczby dzieci w oddziale.

21. Listę dzieci przyjętych do przedszkola podaje się do wiadomości rodziców(zgodnie z harmonogramem), poprzez zamieszczenie jej na tablicy ogłoszeń w przedszkolu. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola rodzicom podaje się przyczynę negatywnego rozpatrzenia karty zgłoszenia.

22. W miarę wolnych miejsc mogą być przyjmowane do przedszkola dzieci w ciągu całego roku.

23. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

a. zalegania z opłatami za przedszkole, po uprzednim wnikliwym zbadaniu przyczyn (po upływie 3 miesięcy);

b. nie zgłoszenia się dziecka w okresie 1 miesiąca po rekrutacji w nowym roku szkolnym;

c. w przypadku stwierdzenia przez specjalistę poważnej wady fizycznej lub głębokiego upośledzenia dziecka, zatajonego przez rodzica w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola.

24. Obowiązki przedszkola wobec dzieci:

- 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- 2) ochrona przed przemocą;
- 3) poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

25. Dziecko ma prawo do:

- 1) akceptacji takim, jakie jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
- 8) badania i eksperymentowania;
- 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 10) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 11) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb- zdrowego jedzenia.

26. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) troski o bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 2) przestrzegać wszelkich umów zawartych z nauczycielką, a w szczególności: nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki, zgłaszać wszelkie przykre wypadki związane ze zdrowiem dzieci,
- 3) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
- 5) bać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
- 6) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych.

27. Nagrody i kary.

- 1) dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - a) ustną pochwałą nauczyciela.
 - b) pochwałą do rodziców,
 - c) nagrodą rzeczową,
 - d) pochwałą dyrektora,
- 2) dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - a) upomnieniem – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,

- b) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza,
 - c) odsunięciem od zabawy i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu,
 - d) powtarzaniem poprawnego zachowania,
 - e) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
- 3) w przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 116. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Zespół prowadzi oraz przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, ustaleniami MEN, a także odpowiednimi zapisami w statutach jednostek wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział 4. ZMIANA STATUTU

§ 117. Wszelkie zmiany do Statutu Zespołu mogą być wprowadzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu.

§ 118. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017.