

# S T A T U T

Zespołu Placówek Oświatowych  
Publiczna Szkoła Podstawowa  
im. Stefana Żeromskiego  
i Przedszkole  
w Kurozwękach

*Podstawa prawna:*

- *Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),*
- *Ustawa z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 80, poz. 541),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zmianami),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 lutego 2007r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 13 lipca 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz. U. Nr 130, poz. 906),*
- *Uchwała Nr 147 Rady Ministrów z 5 listopada 1991 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (MP z 1991 r. Nr 44, poz. 310),*
- *Ustawa z dnia 25 lipca 2008 r. o systemie oświaty wprowadzającej zmiany do ustawy z 7 września 1991,( Dz. U. Nr 145 poz. 917 )*
- *Ustawa z 19 marca 2009 r. o systemie oświaty wprowadzającej zmiany do ustawy z 7 września 1991,(Dz. U. Nr 56 poz. 458 )*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 9 stycznia 2008 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz organizacji egzaminów zewnętrznych( Dz. U. nr 3 poz. 9 )*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228 poz. 1490).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 228 poz. 1491).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach(Dz.U.Nr0 poz. 532).*
- Ustawa z dnia 6.12.2013 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U z 2014r poz. 7)*

*Spis treści:*

Rozdział I – Przepisy ogólne

Rozdział II – Cele i zadania Zespołu

Rozdział III – Organy Zespołu

Rozdział IV – Organizacja pracy przedszkola

Rozdział V – Organizacja pracy szkoły

Rozdział VI – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu

Rozdział VII – Wychowankowie przedszkola

Rozdział VIII – Uczniowie szkoły

Rozdział IX – Tradycja i ceremoniał Zespołu

Rozdział X – Postanowienia końcowe

# ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

## § 1

1. Nazwa placówki brzmi: Zespół Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego i Przedszkole w Kurozwałkach.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Kurozwałkach.
  - Przedszkole w Kurozwałkach
3. Wymienione w §1 placówki prowadzone są przez Gminę Staszów i nadzorowane przez Kuratorium Oświaty w Kielcach.
4. Siedzibą zespołu jest budynek szkoły w Kurozwałkach przy ul. Szydłowskiej 9
5. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego i Przedszkole w Kurozwałkach.
  - b) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty
  - c) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę
  - d) rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów

## § 2

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej zespołu określają odrębne przepisy.
4. Zespół może na odrębnym rachunku bankowym gromadzić środki pochodzące z dochodów własnych.
5. Źródłami dochodów własnych będą:
  - odpłatność rodziców dzieci i młodzieży,
  - odpłatność za żywienie nauczycieli i pracowników obsługi,
  - wpłaty z tytułu dofinansowania za żywienie dzieci i młodzieży objętych pomocą społeczną (OPS)
  - opłaty za wynajem pomieszczeń, placu szkolnego,
  - opłaty za wydawanie duplikatów świadectw szkolnych, legitymacji, zaświadczeń itp.,
  - wpłaty rodziców i innych podmiotów z tytułu wyjazdów śródroczytnych tzw. „zielone szkoły”, kolnie letnie, obozy, biwaki, wycieczki,
  - prowizje towarzystw ubezpieczeniowych,
  - spadki, darowizny, zapisy w postaci pieniężnej,

- ze środków na dofinansowanie konkursów, olimpiad, różnego rodzaju programów i projektów edukacyjnych, z kwest i imprez organizowanych przez jednostki budżetowe,

6. Dochody własne mogą być przeznaczone na:

- zakup artykułów żywnościowych,
- zakup energii ( elektrycznej, ciepłej ), gazu, wody,
- zakup materiałów do bieżącego remontu pomieszczeń,
- zakup środków czystości,
- zakup materiałów i wyposażenia,
- zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek,
- opłaty za usługi pocztowe, telefoniczne, komunalne,
- wydatki związane z organizacją imprez szkolnych i przedszkolnych, konkursów, olimpiad, zawodów sportowych,
- naprawę sprzętu szkolnego i sportowego,
- pokrycie kosztów szkoleń, kursów realizację zadań wynikających z wdrożenia programów i projektów edukacyjnych,
- cele wskazane przez darczyńcę( z wyłączeniem wynagrodzeń),
- wydatki na obsługę bankową rachunku dochodów własnych,
- stypendia dla uczniów.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU

### § 3

#### **a) cele i zadania przedszkola**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
  - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu siebie i swojego otoczenia;
  - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 13) wychowanie do poszanowania roślin i zwierząt;
- 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie, wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

#### § 4

##### **b) cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
  - a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - c) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - d) tworzenie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi ( w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
  - e) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
  - f) pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

#### § 5

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
  - a) integrację wiedzy nauczanej przez:
    - kształcenie zintegrowane w klasach I – III;
    - kształcenie blokowe w klasach IV – VI;
    - ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną oraz

- wychowanie do życia w społeczeństwie.
- b) realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- c) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- d) naukę języka obcego w klasach młodszych;
- e) organizowanie dla uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły zajęć indywidualnych lub zindywidualizowanych;
- f) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- g) organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej dla uczniów z wadami postawy;
- h) organizowanie zajęć z wychowania do życia w rodzinie w klasach V – VI za pisemną zgodą rodziców;
- i) kształtowanie środowiska wychowawczego, sprzyjającego realizacji celów i zadań stosownie do wieku dzieci;
- j) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- k) kultywowanie tradycji regionalnych i narodowych;
- l) wychowanie w duchu tolerancji wyznaniowej;
- ł) współpracę z Kościołem i domem rodzinnym;
- m) pracę nauczycieli i wychowawców wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Staszowie;
- n) współpracę z Sądem Rodzinnym, Policją, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Zdrowia Psychicznego w Staszowie.

## § 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez :
  - a) omawianie na zajęciach zasad bezpieczeństwa;
  - b) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
  - c) organizowanie wycieczek szkolnych z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa;
  - d) szkolenie pracowników zespołu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - e) zapewnienie uczniom możliwości skorzystania z dożywiania w świetlicy szkolnej;
  - f) uwzględnienie w tygodniowym planie lekcji równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - g) zapewnienie w miarę możliwości różnorodności zajęć w każdym dniu nauki szkolnej;
  - h) nie łączenie w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program wymaga takiego łączenia;

- i) dyżury nauczycieli pełnione w budynku szkoły według grafiku zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurnego;
- j) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- k) zgłaszanie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- l) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- ł) realizację programów profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i rodzaju pracy;
- m) realizację programów profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów.

## § 7

### **Wewnątrzszkolne Ocenianie w Publicznej Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Kurozwękach**

I. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

1) 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 podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowania oceny.

2) Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów powinno określać:

- szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające ze szkolnych programów nauczania,
- sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.

II. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikacja śródroczna;
- 3) klasyfikacja roczna;
- 4) klasyfikacja końcowa.

III. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;



- 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 3) wskazanie, co jest najważniejsze dla ucznia w nauce;
- 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 5) spowodowanie pozytywnych zmian w osiągnięciach ucznia;
- 6) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 7) proces oceniania powinien stwarzać sytuacje, w której każdy uczeń będzie miał możliwość do zademonstrowania swej wiedzy i umiejętności;
- 8) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 9) samoocenę pracy nauczyciela i ucznia;
- 10) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

### **Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów):

a) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (przedmiotowy system oceniania) oraz warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych.

b) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie poprawiania oceny klasyfikacyjnej zachowania.

c) Ponieważ uzdolnienia (predyspozycje) uczniów są zróżnicowane, niezbędne jest wprowadzenie hierarchii wymagań (podstawowe, rozszerzone, dopełniające).

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

e) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań

edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

2. Ustalenie przez radę pedagogiczną, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim, warunków i sposobu oceniania zachowania.

3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, według skali i w formach przyjętych w publicznej szkole, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.

a) Bieżące ocenianie:

- Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), na życzenie ucznia może być utajona przed klasą;
- Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli;
- Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
- W przypadku otrzymania oceny niskiej uczeń jest informowany o konsekwencjach wynikających dla dalszego kształcenia.

b) Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, 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

c) Zakres wymagań na oceny szkolne w klasach IV-VI:

- Ocenę **niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń który:
  - w minimalnym stopniu opanował wiadomości i umiejętności a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
  
- Ocenę **dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który:
  - w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
  - rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- Ocenę **dostateczną (3)** obejmującą zakres wymagań podstawowych opartych na elementach treści:
  - 1) najłatwiejszych;
  - 2) najprostszych i najbardziej uniwersalnych;
  - 3) najpewniejszych naukowo, najbardziej niezawodnych;
  - 4) niezbędnych na danym etapie kształcenia;
  - 5) niezbędnych do kształcenia na wyższym etapie;
  - 6) najbardziej użytecznych w życiu codziennym;
  - poprawnie odtwarza zdobyte wiadomości i umiejętności;
  - rozumie podstawowe związki między elementami treści programowych;
  - stosuje podstawowe umiejętności przewidziane programem;
  - pod kontrolą rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o małym stopniu trudności.
  
- Ocenę **dobrą (4)** obejmującą zakres wymagań rozszerzonych uzupełnionych o:
  - 1) elementy trudniejsze;
  - 2) bardziej złożone;
  - 3) bardziej hipotetyczne i zawodne;
  - 4) mniej niezbędne na dalszym etapie kształcenia;
  - 6) mniej użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia

otrzymuje uczeń, który:

  - w pełni rozumie związki zachodzące między elementami treści programowych;
  - w pełni opanował umiejętności przewidziane programem;
  - poprawnie rozwiąże typowe zadania praktyczne i teoretyczne.
  
- Ocenę **bardzo dobrą (5)** obejmującą zakres wymagań dopełniających zawierającą całą treść programu nauczania wzbogacony o elementy:
  - 1) najtrudniejsze;
  - 2) najbardziej złożone;

- 3) hipotetyczne;
- 4) rozwijające główną strukturę przedmiotu;
- 5) teoretyczne bez większych zastosowań dla ucznia;
- 6) nie związane z wyższymi etapami kształcenia; ponad potrzeby otrzymuje uczeń, który:
  - sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami (rozumie związki między elementami treści programowych);
  - samodzielnie stosuje umiejętności przewidziane programem;
  - biegle rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne w nowych sytuacjach.

• ocenę **celującą (6)** otrzymuje uczeń który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), rejonowym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

d) Formy oceniania ucznia:

1. Obserwacja pracy ucznia.
2. Wypowiedzi ustne.
3. Prace pisemne:
  - testy;
  - krótkie sprawdziany z jednej lub kilku lekcji;
  - śródroczne i końcowe badanie kompetencji;
  - wypracowania klasowe;
  - dyktanda.
4. Aktywność na lekcji.
5. Prace praktyczne.
6. Konkursy klasowe, wewnątrzszkolne oraz regionalne.
7. Prezentacja wyników pracy ucznia w formie graficznej.
8. Prawidłowe posługiwanie się pomocami dydaktycznymi.
9. Osiągnięcia w grach dydaktycznych.
10. Prace dodatkowe samodzielnie wykonane i podejmowane z własnej inicjatywy ucznia.
11. Samodzielne projektowanie i wykonywanie prostych doświadczeń.
12. Bieżące ocenianie zeszytów i prac domowych.

e) Ocena semestralną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, końcoworoczną na podstawie oceny semestralnej i ocen cząstkowych w II semestrze.

f) Oceny cząstkowe z prac pisemnych wyrażone będą w następującej skali:

poniżej 24%	niedostateczny (1)
25%-49%	dopuszczający (2)
50%-74%	dostateczny (3)
75%-89%	dobry (4)
90%-100%	bardzo dobry (5)
powyżej 100%	celujący (6)

g) Oceny cząstkowe z wypowiedzi ustnych:

- oceniane są dłuższe wypowiedzi uczniów ( omówienie wiadomości z lekcji, wykazanie się zdobytymi umiejętnościami z ostatniej lekcji );
- należy ocenić także szczególną aktywność ucznia w czasie zajęć edukacyjnych;
- w czasie pracy w grupie taką samą ocenę otrzymuje cała grupa, gdy praca wymaga aktywności całej grupy;
- jeżeli praca w grupie kończy się omówieniem zagadnienia przez jedną osobę oceniana jest tylko ta osoba.

h) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych:

- w ciągu dnia może być najwyżej dwa krótkie sprawdziany lub dwie kartkówki;
- w ciągu tygodnia mogą być dwie prace kontrolne lub prace klasowe.

i) Zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych:

- w uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego
- decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza;
- w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 8

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych:**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie

nauczania raz w ciągu roku szkolnego, ustalając oceny klasyfikacyjne w stopniach według sześciostopniowej skali.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej, opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według sześciostopniowej skali ocen.

4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie ustnej w terminie 7 dni przed posiedzeniem.

5. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną ucznia z określonego przedmiotu, wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 9

### **Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego 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:
  - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
  - b) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą (nie obejmuje przedmiotów : technika, sztuka, wychowanie fizyczne).
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, sztuki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).
8. Uczeń zagrożony nie klasyfikowaniem i jego rodzice będą poinformowani o zagrożeniu w formie pisemnej w terminie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Egzaminy klasyfikacyjne w szkole przeprowadza się najpóźniej w terminie do dwóch dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem.

10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4a, przeprowadza nauczyciel danego obowiązującego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego obowiązującego zajęcia edukacyjnego.

11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko- jako przewodniczący;
- nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej;
- mogą także rodzice dziecka w charakterze obserwatorów.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w ust. 2,3,4, sporządza się protokół zawierający:

- imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny lub skład komisji (ust. 11);
- termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- zadania egzaminacyjne;
- wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest tak, jak ustalenia oceny niedostatecznej.

VII. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz warunki ich poprawiania.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne



oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 17.

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują pisemnie ucznia i rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną w terminie nie później niż miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 17.

7. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

8. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Pisemny wniosek rodziców o przystąpieniu dziecka do egzaminu poprawkowego musi wpłynąć do dyrektora szkoły nie później niż jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) zostają pisemnie powiadomieni o terminie.

12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminujący
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek.

13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12, może być zwolniony w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 17.

17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu edukacyjnym promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

18. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, - przystąpił do sprawdzianu.

19. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

20. Uczeń kończący szkołę podstawową otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, które wydaje szkoła.

## § 10

### **System i kryteria oceniania w klasach I,II,III.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie 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 podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach oceniania zachowania.
5. Uczniowie będą oceniani na zajęciach za pomocą oceny cyfrowej.
6. W procesie oceniania bierzemy pod uwagę następujące obszary:
  - indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
  - stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
  - umiejętność rozwiązywania problemów;
  - postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć i zachowania i ustaleniu oceny opisowej z poszczególnych edukacji.

8. Roczna ocena opisowa ukazuje efekty pracy dziecka w ciągu całego roku szkolnego. Uczeń otrzymuje sporządzone na jej podstawie świadectwo opisowe.

9. Ocena opisowa to ustna lub pisemna informacja nauczyciela dotycząca procesu wykonania zadania oraz efektu działalności ucznia.

10. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie o honor, tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

11. Oceny opisowe konstruuje się na podstawie notatek z obserwacji ucznia oraz na podstawie wpisów do dziennika.

12. Bieżące ocenianie ma swoje odzwierciedlenie w stopniach wyrażonych cyframi. Pracę uczniów ocenia się następująco:

**Ocena celująca – 6** – otrzymuje uczeń, który ma opanowane wiadomości i umiejętności ponadpodstawowe i potrafi bez pomocy nauczyciela posługiwać się nimi i rozwiązywać zagadnienia programowe w sposób twórczy. Wykazuje się wiedzą pozaszkolną, bierze udział w konkursach, jest aktywny i pracuje właściwym tempem.

**Ocena bardzo dobra – 5** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe, pracuje samodzielnie, bez pomocy nauczyciela posługuje się treściami dydaktycznymi, wykazuje aktywność w trakcie zajęć.

**Ocena dobra – 4** – otrzymuje uczeń pracujący systematycznie, czasami korzysta z pomocy nauczyciela, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe i radzi sobie z prostymi sytuacjami dydaktycznymi.

**Ocena dostateczna – 3** - otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawowe i bardzo często korzysta z pomocy nauczyciela. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

**Ocena dopuszczająca – 2** - uzyskuje uczeń, który pracuje wolno, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie. Wymaga

dotychczasowych wyjaśnień, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

**Ocena niedostateczna – 1** - otrzymuje uczeń, który nawet z pomocą nauczyciela nie radzi sobie w podstawowych sytuacjach dydaktycznych, wykazuje negatywny stosunek do zajęć edukacyjnych, lekceważy pracę szkolną, pomimo pomocy jaką okazuje mu nauczyciel.

13. Ocenianiu podlegają umiejętności, wiadomości i postawy uczniów w zakresie:

- a) edukacji polonistycznej,
- b) edukacji matematycznej,
- c) języka angielskiego,
- d) zajęć komputerowych,
- e) edukacji społecznej i etyki,
- f) edukacji przyrodniczej,
- g) edukacji plastycznej i zajęć technicznych,
- h) edukacji muzycznej,
- i) wychowania fizycznego,
- j) religii,
- k) zachowania.

15. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastyczno - technicznej, muzycznej i ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.

16. Ocena bieżąca na lekcji powinna być wyrażona ustnym lub pisemnym komentarzem nauczyciela dotyczącym pracy ucznia.

17. Dodatkowym instrumentem oceny będą zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem pisemne sprawdziany i testy kompetencji przeprowadzane po zakończeniu działu programowego, a krótkie sprawdziany z ostatnich trzech lekcji nie będą zapowiadane.

18. Sprawdziany i testy oceniane są według liczby punktów podlegające następującej skali procentowej:

6 – celujący	-	100%
5 – bardzo dobry	-	99% – 90%
4 – dobry	-	89p% – 75%
3 – dostateczny	-	74% - 50%
2 – dopuszczający	-	49% – 25%
1 – niedostateczny	-	24% - 0%

19. Poprawione prace otrzymują rodzice na okres 2 dni. Podpisane prace wracają do nauczyciela jako dokument.

20. Przy ocenianiu sprawdzianów ortograficznych bierze się pod uwagę rodzaje błędów i ilość błędów.

21. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

22. Z religii oceny cząstkowe, ocena śródroczna i roczna są wyrażane w formie cyfrowej.

## § 11

### **System i kryteria ocen z zachowania.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm moralnych.

2. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły.

3. Ocena nie uwzględnia poglądów politycznych i światopoglądowych, zgodnie ze stosowaną w szkole zasadą tolerancji.

4. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

- a) ocenianie bieżące;
- b) klasyfikacja śródroczna;
- c) klasyfikacja roczna.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:

- a) ustalenie przez radę pedagogiczną, w porozumieniu z radą rodziców, samorządem uczniowskim, warunków sposobu oceniania zachowania;
- b) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole;
- c) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

8. Na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

9. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania pisemnie na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

12. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- b) kulturę osobistą uczniów.

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

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych.

18. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

20. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

21. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły

22. Uczeń lub jego rodzice uznając ocenę za krzywdzącą mogą odwołać się do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Kryteria ocen zachowania:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo przestrzega zasad zawartych w Regulaminie Szkoły i Statucie Szkoły;
- uzyskuje bardzo dobre wyniki w nauce na swoje możliwości oraz dzieli się swoją wiedzą z innymi uczniami (samopomoc koleżeńska);
- cechuje go wysoka kultura osobista i przyjazny stosunek do drugiego człowieka;
- sam podejmuje inicjatywę organizowania imprez szkolnych, czasu wolnego np. wolna lekcja, włącza się chętnie w organizowane akcje w szkole, podejmuje prace społeczne;
- działa aktywnie w samorządach klasowym, szkolnym;
- systematycznie uczęszcza na lekcje i zajęcia dodatkowe, a nieobecności w odpowiednim czasie usprawiedliwia,
- dba o sprzęt szkolny;
- godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, innych konkursach i zawodach sportowych.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia w/w wymagania i może być wzorem do naśladowania dla innych.



### Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- zawsze przestrzega Regulamin Szkoły, a po sporadycznym jego naruszeniu zmienia swoje zachowanie;
- uzyskuje bardzo dobre i dobre wyniki w nauce na swoje możliwości;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia i usprawiedliwia ewentualne opuszczone godziny;
- cechuje go pozytywny stosunek do drugiego człowieka;
- cechuje go wysoka kultura osobista;
- jest członkiem samorządów działających w szkole oraz innych organizacji działających na terenie szkoły;
- pozytywnie reaguje na sporadycznie zwracane uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia w/w wymagania, a gdy popełni mały błąd, poprawia natychmiastowo swoje zachowanie.

### Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega Regulamin Szkoły, a po jego naruszeniu poprawia swoje postępowanie;
- uzyskuje dobre i dostateczne wyniki w nauce na swoje możliwości;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia i usprawiedliwia ewentualnie opuszczone godziny;
- cechuje go pozytywny stosunek do drugiego człowieka, ale sporadycznie mogą mu się zdarzyć przypadki braku poszanowania godności kolegów, koleżanek lub innych osób starszych;
- sporadycznie narusza zasady kulturalnego zachowania;
- cechuje go wysoka kultura osobista;
- pozytywnie reaguje na zwracane uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania bez zarzutu, a nawet wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów.

### Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- narusza Regulamin Szkoły, ale przejawia chęć poprawy swojego postępowania;
- uzyskuje przeciętne wyniki w nauce na swoje możliwości;
- sporadycznie trafiają mu się godziny nieusprawiedliwione;
- swoim zachowaniem narusza zasady kulturalnego zachowania, ale pozytywnie reaguje na uwagi i upomnienia;
- ma kilka uwag w zeszycie uwag;
- rzadko nie przestrzega kanonu kulturalnego ucznia.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wyżej wymienione wymagania, a po ich uchybieniu poprawia swoje postępowanie.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- często narusza zasady Regulaminu Szkoły;
- organizuje zbiorowe ucieczki z lekcji;
- negatywnie odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- nie reaguje na zwróconą uwagę, nie podejmuje próby poprawy swego postępowania;
- uzyskuje mierne wyniki w nauce jak na możliwości;
- notorycznie używa wulgaryzmów, przeklina;
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego postępowanie bardzo często odbiega od przyjętych norm, ale po uchybieniu stara się poprawić swoje postępowanie.

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie narusza zasady Regulaminu Szkoły;
- jest arogancki i agresywny w stosunku do innych ludzi;
- niszczy mienie społeczne;
- wymusza jedzenie lub pieniądze od innych uczniów;
- pali papierosy, pije alkohol, narkotyzuje się;
- notorycznie ucieka z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- wchodzi w konflikt z prawem.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane kary i inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

## § 12

### I. Dzieci specjalnej troski

1. Placówka zapewnia szczególną troskę i opiekę wychowankom i uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez zindywidualizowaną formę zajęć.
2. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych wychowanków i uczniów, placówka zapewnia pomoc udzielaną przez Publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Staszowie w formie:

- a) przeprowadzania konsultacji z rodzicami o potrzebie badania uczniów z deficytami rozwojowymi i mającymi problemy w nauce,
- b) wydawania decyzji o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego,
- c) organizowania nauczania indywidualnego, rewalidacji indywidualnej, nauczania trybem szkoły specjalnej,
- d) spotkań terapeutycznych,
- e) stałej współpracy pedagoga szkolnego z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Staszowie.

## **II. Kryteria oceniania ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz niepełnosprawnościami intelektualnymi.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensomotorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
2. Uczniom, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej należy dostosować wymagania edukacyjne tj.; treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Przy ocenianiu ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz niepełnosprawnościami intelektualnymi na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzającej dysleksję rozwojową należy wziąć pod uwagę zasady pracy i kryteria oceniania ucznia dyslektycznego.
4. Szczegóły pracy z dzieckiem dyslektycznym określają „Zasady pracy z uczniem ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz niepełnosprawnościami intelektualnymi i kryteria oceniania”.
5. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formach dostosowanych do ich dysfunkcji na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej czy niepublicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocena postępów w nauce, sprawdzanie osiągnięć ucznia niepełnosprawnego intelektualnie powinna być indywidualna ze względu na różnorakie uwarunkowania psychofizyczne dziecka, indywidualne możliwości oraz jego stosunek do nauki szkolnej.
7. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie określa Regulamin Wewnętrzny Szkolnego Oceniania.
8. Uczniom niepełnosprawnym intelektualnie można wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o jeden rok.
9. Dzieciom z dysfunkcjami narządu ruchu Szkoła winna zapewnić standardy lokalowe oraz oprzyrządowanie miejsca nauki w miarę możliwości finansowych Szkoły.
10. Przy ocenianiu zachowania ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w szczególności należy brać pod uwagę:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
11. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### III. UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE I PRZEDSZKOLU

1. W przypadku stwierdzenia że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną **dyrektor przedszkola i szkoły lub wychowawca** planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form. Taka pomoc otrzymują uczniowie, którzy posiadają **orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni**, z tym że przy planowaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz pedagodzy prowadzą w szczególności:

- 1) **w przedszkolu** - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) **w szkole** - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana i organizowana uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.

4. Szkoła uzyskuje od rodziców zgodę na udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub informuje o możliwości pisemnego sprzeciwu wobec proponowanych form pomocy.

5. Rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodzica.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, które wynikają w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, IPET),
- 2) z niedostosowania społecznego (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, IPET),
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, IPET),
- 4) ze szczególnych uzdolnień (diagnoza pedagogiczna nauczyciela, specjalisty, opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej),
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej),
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej (diagnoza logopedyczna),
- 7) z choroby przewlekłej (zaświadczenie lekarskie, orzeczenie o niepełnosprawności),
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych (nauczyciel, specjalista, rodzice, uczeń),
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych (dokumentacja przebiegu nauczania),

10)z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi (nauczyciele, rodzice, uczniów, specjalista),

11)z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (obserwacja zachowania ucznia, zgłoszenie rodzica, ucznia).

8.Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

9.Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".

10.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1)rodzicami uczniów,
- 2)poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami",
- 3)placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4)innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5)organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1)ucznia,
- 2)rodziców ucznia,
- 3)Dyrektora Szkoły,
- 4)nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5)pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 6)poradni,
- 7)pracownika socjalnego,
- 8)asystenta rodziny,
- 9)kuratora sądowego.

12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w poniższej formie w zależności od możliwości szkoły:

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) warsztatów,
- 6) porad i konsultacji.

13. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

14. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu:

- 1) zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub,
- 2) złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

## § 13

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych określają odpowiednie zarządzenia MEN.

## § 14

Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu i szkole określają odrębne przepisy.

## § 15

### **Wycieczki**

1. Integralną częścią działalności wychowawczej placówki są wycieczki i inne formy turystyki.
2. W organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel, który ukończył kurs kierowników wycieczek szkolnych.
4. Funkcję opiekunów pełnią nauczyciele bądź rodzice uczestników.
5. Rodzice uczniów biorący udział w wycieczce pokrywają wszystkie koszty z nią związane.
6. Rodzice zapewniają uczestnikom wycieczki bezpieczeństwo w drodze z domu do miejsca zbiórki i z miejsca rozwiązania wycieczki do domu.
7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w czasie zajęć szkolnych zobowiązani są brać udział w zajęciach razem z klasą wskazaną przez dyrektora placówki.
8. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych ustalony przez dyrektora placówki.

## § 16

Uczniom pochodzącym z ubogich rodzin lub zaniedbanych środowiskowo szkoła zapewnia pomoc materialną doraźną lub stałą: pieniężną, rzeczową.



## § 17

Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego zatwierdza program wychowawczy i profilaktyczny.

## ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU

### § 18

Organami zespołu są:

- dyrektor zespołu,
- rada pedagogiczna,
- rada rodziców,
- samorząd uczniowski.

### § 19

#### Dyrektor zespołu

1. Dyrektora zespołu powołuje i odwołuje organ prowadzący zespół. Czas pracy dyrektora jest nienormowany.

2. Dyrektor zespołu:

- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
- sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w placówce;
- sprawuje opiekę nad wychowankami i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne placówki;
- decyduje o dopuszczaniu zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami placówki;

- podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach;
- prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- zarządza majątkiem zespołu na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Miasta i Gminy Staszów;
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników zespołu;
- wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
- wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

## § 20

### **Rada pedagogiczna**

1.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2.Do kompetencji stanowiących rady należy:

- przygotowanie projektu statutu zespołu bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- zatwierdzenie szkolnego programu wychowawczego,
- zatwierdzenie planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- zatwierdzenie planu rozwoju szkoły,
- zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji,
- ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
- wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- uchwalenie warunkowej promocji ucznia,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole / po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców/,

- zatwierdzenie regulaminu pracy zespołu,
- wyrażanie i cofanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.

3.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy zespołu, tj. m.in. projekt organizacyjny, tygodniowy plan zajęć,
- plan finansowy zespołu,
- przydział godzin nauczania i innych czynności nauczycieli,
- nagrody dyrektora zespołu,
- wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
- propozycje dyrektora w sprawie realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI.

4.Rada pedagogiczna posiada ponadto kompetencje przewidziane dla rady szkoły w art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, gdyż takowa w zespole nie została powołana.

5. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej dla szkoły i przedszkola zawierają regulaminy pracy.

## § 21

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zwany Regulaminem Rady Rodziców, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
- 3.Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczególne zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach z wyłączeniem wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły, określa Regulamin Rady Rodziców.
- 4.Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. Zgromadzenie Rady Rodziców zwołuje Przewodniczący Rady Rodziców.
7. Zgromadzenie rady Rodziców prowadzi Przewodniczący Rady Rodziców.
8. Z głosem doradczym w zgromadzeniu Rady Rodziców mogą wziąć udział:
  - a) Dyrektor,
  - b) osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Rodziców,
  - c) osoby dopuszczone do udziału przez zgromadzenie.
9. Przebieg obrad zgromadzenia Rady rodziców jest protokołowany, przy czym protokół powinien zawierać:
  - a) termin i miejsce zgromadzenia,
  - b) stwierdzenie prawomocności zgromadzenia (kworum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
  - c) przyjęty porządek obrad,
  - d) treść podjętych uchwał,
  - e) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
10. Rada Rodziców na plenarnym zebraniu sprawozdawczo-wyborczym wybiera spośród siebie:
  - a) Prezydium Rady Rodziców jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców,
  - b) Komisję Rewizyjną jako organ kontrolny Rady Rodziców.
11. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok. Mandat członka Rady Rodziców wygasa wraz z ukończeniem Szkoły przez jego dziecko.
12. Posiedzenia Prezydium Rady Rodziców są protokołowane.
13. Uchwały rady Rodziców podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności:
  - a) Co najmniej połowy członków rady Rodziców – w pierwszym terminie.
  - b) Co najmniej 1/3 członków rady Rodziców – w drugim terminie.
14. Uchwały sprzeczne z prawem lub rażąco naruszające interes Szkoły podlegają wstrzymaniu decyzją Dyrektora Szkoły.
15. Rada rodziców ma prawo do rzetelnej informacji ze strony dyrekcji oraz nauczycieli na temat działalności Szkoły.
16. Członkowie Rady Rodziców mogą być zapraszani na posiedzenia Rady Pedagogicznej.
17. Rada rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności szkoły, a w szczególności:
  - a) w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
  - b) w sprawach określonych w Statucie.
18. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).

19. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin Rady Rodziców.
20. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu Rady Rodziców.

## § 22

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski jest organem przedstawicielskim wszystkich uczniów szkoły.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
  - przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego,
  - występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego oraz sposobem ich realizacji,
  - gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
  - wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
  - proponowanie kandydata na opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - prawo do zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania,
  - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - prawo do organizowania życia szkolnego uwzględniające właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z dyrektorem zespołu .
4. Na wniosek dyrektora zespołu samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Dyrektor zespołu ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi placówki.

6. Szczegółowe zasady działalności samorządu uczniowskiego szkoły określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## § 23

### **Współdziałanie organów zespołu**

1. Organa zespołu współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważnych decyzji dotyczących działalności zespołu poprzez:
  - uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach;
  - opiniowanie projektów uchwał statutu zespołu i regulaminów wewnętrznych;
  - przekazywanie przez dyrektora zespołu informacji o planowanych i podejmowanych działaniach przez poszczególne organy;
  - zapewnienie przez dyrektora każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych w ustawie i statucie zespołu.

## § 24

### **Rozwiązywanie sporów**

1. Spory między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.
2. Spory pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy tych klas.
3. Spór między klasą a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy.
4. Zainteresowane strony mogą odwołać się do dyrektora placówki oraz rady pedagogicznej.
5. Spory między nauczycielami rozstrzyga dyrektor zespołu.
6. Nauczycielom przysługuje prawo odwołania się do rady pedagogicznej.
7. Spory między nauczycielami a dyrektorem zespołu rozstrzyga rada pedagogiczna.
8. Stronom przysługuje prawo odwołania się do organu nadzorującego.
9. Spory między nauczycielami a rodzicami rozstrzyga dyrektor zespołu. Jeżeli w sporze jest dyrektor, wówczas spór rozstrzyga organ prowadzący.
10. Spory między organami zespołu rozstrzyga organ prowadzący zespół.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

### § 25

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący w oparciu o potrzeby rodziców wynikające z kart zgłoszeń dziecka do przedszkola na wniosek dyrektora zespołu z uwzględnieniem przepisów w sprawie minimum programowego wychowania przedszkolnego, to znaczy nie krócej niż 5 godzin dziennie. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w każdym roku szkolnym.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Kielcach.
3. Zasady wyżywienia w przedszkolu i wnoszenia opłat określają odrębne przepisy.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora zespołu do 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez Urząd Miasta i Gminy w Staszowie .
5. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są złożyć u dyrektora zespołu prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka (do 30 kwietnia danego roku- **traci moc**). **Warunki i zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.**
6. **Od 1 IX 2011 roku rodzice podpisują z dyrektorem zespołu umowę o świadczenie usług przez przedszkole, które zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Staszowie określa czas pobytu dziecka w przedszkolu i wynikające z tego opłaty.**
7. W ciągu roku przyjęć dokonuje dyrektor zespołu.
8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci według wieku lub innych zasad.
9. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu dokumentów określających poziom rozwoju psychicznego i stan zdrowia.

10. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego programu wychowania w przedszkolu.
11. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
12. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
13. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - dla dzieci 3-4 letnich – 15 minut,
  - dla dzieci 5-6 letnich – 30 minut

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 26**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - a) szkolny plan nauczania – cykl 3 – letni,
  - b) plan rozwoju organizacyjnego szkoły,
  - c) arkusz organizacyjny szkoły,
  - d) tygodniowy rozkład zajęć.
5. Plan rozwoju szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej.
6. Plan rozwoju szkoły przygotowuje dyrektor szkoły, a zatwierdza rada pedagogiczna.



7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 30 kwietnia.
8. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do dnia 30 maja.
9. Tygodniowy rozkład zajęć stałych: obowiązkowych i nadobowiązkowych ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, a rada pedagogiczna opiniuje.
10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
11. Oddział szkolny na następujących przedmiotach i zajęciach:
  - informatyka
  - język obcy
  - wychowanie fizyczne
  - gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna może być podzielony na grupy w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
14. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne oraz tak zwaną dużą przerwę – obiadową.
15. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
16. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
17. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba dzieci w grupie nie powinna przekraczać 25.

18. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz rodziców( prawnych opiekunów).

- 1) W dniach, o których mowa w pkt. 18, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
- 2) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych, o których mowa w pkt.18.

19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

20. W Szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

21. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w pkt.20 wymaga uzyskanie zgody dyrektora Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## § 27

### **Religia**

1. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla wychowanków i uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
- wychowankowie i uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
- nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
- nauczyciela religii zatrudnia dyrektor zespołu na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez Biskupa Diecezjalnego w Sandomierzu,

- nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
- nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich wychowanków i uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem zespołu termin i miejsce planowanego spotkania,
- nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika zajęć i dziennika szkolnego,
- nauka religii odbywa się w wymiarze 2 zajęć w przedszkolu i 2 godzin lekcyjnych tygodniowo w szkole,
- ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
- ocena z religii jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,
- uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji,
- nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor zespołu, pracownicy organu nadzoru pedagogicznego oraz kurii diecezjalnej.

## § 28

### Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także za zgodą dyrektora szkoły inne osoby.
3. Każdy czytelnik ma obowiązek zapoznania się z regulaminem biblioteki szkolnej i przestrzegania jego postanowień.
4. Biblioteka zajmuje pomieszczenie, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru. Umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z zasobów bibliotecznych oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób, który umożliwi dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
  - opracowanie regulaminu funkcjonowania biblioteki szkolnej i czytelnia,

- prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- organizowanie konkursów czytelniczych,
- przedstawianie radzie pedagogicznej 2 razy w roku informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowywaniu materiałów na lekcje.
- zakup książek i czasopism w ramach przyznaných środków, oprawa książek
- dbałość o estetykę pomieszczenia
- inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkoły zawiera regulamin.

## **ROZDZIAŁ VI ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU**

### **§ 29**

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel, podczas lub z związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz 553, z późn. zm.)
5. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

8. Nauczyciel Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i postępować zgodnie z przyjętymi w zespole procedurami.

## § 30

### **Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków.
3. Kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Do zadań nauczyciela należy:
  - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci w przedszkolu;
  - b) realizacja programu obowiązującego w przedszkolu oraz programu nauczania i wychowania szkoły, zawartego w szkolnym zestawie programów nauczania;
  - c) realizowanie ścieżek edukacyjnych;
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków i uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - e) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań lub koła przedmiotowego;
  - f) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, decydowanie o bieżącej, semestralnej, rocznej i końcowej ocenie;
  - g) współpraca z rodzicami;
  - h) czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
  - i) zachowanie tajemnicy zebrań rady pedagogicznej;
  - j) zapoznanie uczniów z przedmiotowym systemem oceniania;
  - k) doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie umiejętności dydaktycznych;
  - l) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - m) pomoc uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - ł) indywidualizacja pracy z uczniem zdolnym;

- n) współdziałanie z dyrektorem we wzbogacaniu zespołu w pomoce dydaktyczne;
  - o) pełnienie co najmniej raz w tygodniu dyżuru; obowiązki nauczyciela dyżurnego określają odrębne przepisy;
  - p) sumienne wykonywanie wszystkich obowiązków nauczyciela, opiekuna i wychowawcy w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i uczniom,
  - q) realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - r) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
5. Nauczyciele aktywnie uczestniczą w pracach WDN i w pracach wynikających z planu rozwoju szkoły.

### **§ 31**

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których działalność określa rada pedagogiczna.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - b) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania oraz sposobów badania kompetencji uczniów,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (warsztaty metodyczne, lekcje otwarte i koleżeńskie),
  - d) wspomaganie opiekunów stażu,
  - e) współorganizowanie sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych,
  - f) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### **§ 32**

#### **Zakres zadań wychowawcy**

1. Dyrektor zespołu powierza oddział przedszkolny opiece wychowawczej nauczycielom pracującym w tym oddziale.
2. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- a) otaczanie indywidualną opieką każdego z uczniów
- b) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, zwłaszcza tych z trudnościami dydaktycznymi, utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów
- c) udzielanie informacji i porad rodzicom
- d) rozwiązywanie problemów wychowawczych
- e) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia grupowego w celu rozwijania jednostki i integracji zespołu klasowego
- f) ścisła współpraca z dyrekcją zespołu i nauczycielami uczącymi w danej klasie
- g) otaczanie szczególną opieką dzieci specjalnej troski
- h) organizowanie opieki i pomocy dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych
- i) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego
- j) ustalanie z wychowankami treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
- k) współpraca z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
- l) zapoznavanie rodziców i wychowanków z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania zachowania, planem wychowawczym klasy
- m) organizowanie spotkań dla rodziców co najmniej dwa razy w semestrze: informacyjnych o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów oraz szkoleniowych (pogadanki, warsztaty pedagogiczne, lekcje otwarte).

4. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.

5. Termin spotkania z rodzicami wychowawca uzgadnia z dyrektorem zespołu.

6. Informację o spotkaniu wychowawca przekazuje rodzicom w sposób zwyczajowo przyjęty w zespole na co najmniej 2 dni przed planowanym terminem, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w krótszym terminie.

7. Spotkania rodziców z wychowawcą mogą odbywać się również z inicjatywy rodziców.

8. W sytuacji zagrożenia oceną niedostateczną wychowawca przeprowadza indywidualne spotkanie z rodzicami ucznia.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - a) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców bądź uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora zespołu
  - b) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy
  - c) w wyniku decyzji dyrektora zespołu, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
10. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor zespołu w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego zespół.
11. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

### **§ 33**

#### **Zadania pracowników administracyjno – obsługowych**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania zespołu.
2. Pracownicy obsługi odpowiadają za utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i ładzie, zapewniają właściwy stan higieniczny i odpowiednią temperaturę w sezonie grzewczym w pomieszczeniach zespołu.
3. Wspierają dyżurujących nauczycieli podczas przerw między lekcyjnych na korytarzach, w szatni i innych miejscach przebywania dzieci i czynią starania o zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i uczniom.
4. Każdy pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Upoważniony przez dyrektora Szkoły pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
6. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor zespołu.



## ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

### § 34

1. Do przedszkola uczęszczają (w zasadzie – **traci moc**) dzieci w wieku od 3 do 6 lat. (oraz w uzasadnionych przypadkach może uczęszczać dziecko 2,5 letnie-**traci moc**).
2. Dzieci w wieku 6 lat objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Jeśli jako pięciolatki miały kontakt z edukacją przedszkolną mogą podjąć naukę w klasie pierwszej.
3. Dzieci 5-letnie mają prawo do wychowania przedszkolnego, a od 1.09.2011 r. obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Szczegółowe zasady realizacji prawa dziecka do właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, określone w programie wychowania przedszkolnego:
  - a) rozkład dnia powinien być dostosowany do dziecięcych potrzeb, wynikających z ich rozwoju i warunków życiowych oraz do struktury organizacyjnej przedszkola
  - b) zabawy i gry na powietrzu powinny być organizowane jak najczęściej,
  - c) wyposażenie powinno być dostosowane do psychofizycznych warunków dzieci.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowanie jego godności osobistej.
7. Z uwagi na niedojrzałość fizyczną oraz umysłową dziecka, przedszkole uznaje prawo do szczególnej opieki, troski, życzliwości i podmiotowego traktowania dziecka w procesie wychowawczo – dydaktycznym.
8. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
  - a) zalegania z opłatami – po zbadaniu przyczyn,

- b) nie zgłoszenia się dziecka w ciągu dwóch tygodni po rekrutacji w nowym roku szkolnym,
- c) w przypadku stwierdzenia przez specjalistę poważnej choroby fizycznej lub głębokiego upośledzenia zatajonego w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola.

### § 34a

#### 1. Zajęcia dodatkowe w przedszkolu:

- 1) Przedszkole realizuje w ramach planu zajęć naukę religii;
  - a) Dzieci nie biorące udziału w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela;
  - b) Organizację religii i gimnastyki korekcyjnej określają odrębne przepisy;
- 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone bezpłatne zajęcia dodatkowe .
- 3) Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności zainteresowania, potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru i kwalifikacji nauczycieli;
- 2) Czas zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a) dla dzieci w wieku 3-4 lata około 15 minut;
  - b) dla dzieci w wieku 5-6 lat około 30 minut;
- 4) Zajęcia te odbywają się w po realizacji minimum programowego wychowania przedszkolnego;
- 5) Od osób prowadzących te zajęcia wymagane są odpowiednie kwalifikacje oraz program;
- 6) Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki;
- 7) Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych. Prowadzący zajęcia wpisuje tygodniowy plan zajęć, wykaz dzieci i ich frekwencję, tematy prowadzonych zajęć;

## **ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 35**

#### **Zasady rekrutacji uczniów**

1. Do szkoły przyjmuje się:
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
  - b) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września ukończy 6 lat i jako pięciolatek miało kontakt z edukacją przedszkolną.
4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko skończy 10 lat.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.

### **§ 36**

#### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,

- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- c) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- d) zapoznania się z treścią programu nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) poszanowania swojej własności,
- g) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych, księgozbioru bibliotek oraz w innych przypadkach w porozumieniu z właściwym nauczycielem,
- i) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- j) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- k) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców,
- l) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych,
- ł) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- m) indywidualnego toku nauczania,
- n) odpoczynku na przerwach międzysekcyjnych,
- o) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- p) przedstawiania wychowawcy klasy dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- q) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- r) wyrażania opinii dotyczących życia szkoły w sposób nie naruszający godności oraz cudzych dóbr osobistych,
- s) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- t) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
- u) pomocy socjalnej,

- v) korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela,
- w) nauczania indywidualnego w domu ze względu na stan zdrowia orzeczonego przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- x) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,
- y) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem, w uzgodnionym czasie w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności.

## § 37

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie zespołu, a zwłaszcza:
  - a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu,
  - b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
  - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
  - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
  - e) dbać o ład i porządek, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
  - f) systematycznie uczęszczać na zajęcia, należycie się do nich przygotowywać, brać aktywny udział w lekcjach, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
  - g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia ( pracownia, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna ),
  - h) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni lub wyznaczonym do tego miejscu i zmieniać obuwie,
  - i) podporządkować się zaleceniom dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników zespołu.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły narzędzi i środków zagrażających życiu i zdrowiu, a także cennych przedmiotów i telefonów komórkowych.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.

4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. W czasie pobytu w szkole każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw między lekcyjnych.
7. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
9. Uczeń obowiązany jest dbać o schludny wygląd. Po konsultacjach i uzyskaniu zgody rodziców dyrektor może wprowadzić obowiązek noszenia w szkole jednolitego stroju, którego fason będzie zaakceptowany przez rodziców i uczniów.

## § 38

### **Nagrody i wyróżnienia**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę, za pracę społeczną na rzecz klasy i zespołu uczniów może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - b) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli,
  - c) dyplom uznania,
  - d) nagrodę rzeczową,
  - e) świadectwo z wyróżnieniem,
  - f) list gratulacyjny do rodziców.
2. Wychowawca lub dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie niż mowa w ust.1.
3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Decyzję o udzieleniu pochwały wychowawcy klasy podejmuje wychowawca z własnej inicjatywy lub na wniosek zgłoszony przez nauczyciela bądź samorząd uczniowski.
6. Decyzję o udzieleniu pochwały dyrektora szkoły podejmuje dyrektor z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek zgłoszony przez wychowawcę, nauczyciela, samorząd uczniowski .
7. Dyplom uznania, nagrodę rzeczową, list gratulacyjny przyznaje rada pedagogiczna na wniosek zgłoszony przez wychowawcę klasy.
8. Świadectwo z wyróżnieniem przyznaje się uczniowi, którego średnia ocen rocznych, lub końcowych nie jest mniejsza niż 4,75, a ocena zachowania co najmniej bardzo dobra.
9. Znaczące osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
10. Za 100 % frekwencję uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową przyznaną przez radę pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy.

## **§ 39**

### **Kary**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu zespołu:
  - a) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy
  - b) upomnieniem lub naganą dyrektora zespołu
  - c) obniżeniem oceny z zachowania
  - d) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych
  - e) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz
  - f) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
2. Decyzję o ukaraniu ucznia upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy, zakazem uczestnictwa ucznia w imprezach klasowych i szkolnych oraz obniżeniem oceny z zachowania podejmuje wychowawca klasy z własnej inicjatywy lub na wniosek zgłoszony przez nauczyciela.

3. Decyzję o ukaraniu ucznia upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły, zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz podejmuje dyrektor na pisemny wniosek wychowawcy, nauczyciela lub z własnej inicjatywy.
4. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw wymierza się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
5. Istnieje możliwość wymierzenia uczniowi kilku kar jednocześnie.
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
7. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
  - a) notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał przewidziane kary, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów
  - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów
  - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie itp.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Kara udzielona na czas określony może zostać zawieszona w całości lub częściowo.
10. Z wnioskiem o zawieszenie kary z równoczesnym poręczeniem właściwego zachowania ucznia mogą wystąpić jego rodzice, wychowawca, samorząd uczniowski lub rada rodziców.
11. Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje ten, kto karę wymierzył. Wymierzający karę może podjąć postanowienie w tej sprawie z własnej inicjatywy.
12. Szkoła informuje rodziców i ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.



## **§ 39**

### **Odwołanie od kary**

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą odwołać się do dyrektora zespołu na piśmie w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - a) oddalić odwołanie podając uzasadnienie
  - b) odwołać karę
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora zespołu odwołanie nie przysługuje.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **TRADYCJA I CEREMONIAŁ ZESPOŁU**

## **§ 40**

1. Szkoła posiada sztandar, który wprowadza się na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno – patriotycznym.
2. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości (biała koszula lub bluzka, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica oraz białe – czerwone szarfy i białe rękawiczki ).
3. Uczniowie wybrani do pocztu powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.
4. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy

- b) na terenie budynku zespołu uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu ( np. niedopuszczalne są wysokie obcasy i klapki)
  - c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki
5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotów.

## **§ 41**

1. Dyrekcja, grono nauczycielskie i uczniowie zespołu poczytują sobie za honor kultywowanie i wzbogacanie szkolnej tradycji.
2. Jako tradycję szkolną przyjmuje się uroczyste obchodzenie w zespole świąt ustalonych ceremoniałem szkolnym:
  - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
  - b) ślubowanie klasy I
  - c) Dzień Edukacji Narodowej
  - d) Narodowe Święto Niepodległości
  - e) rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja
  - f) dzień „ Patrona Szkoły”
  - g).oraz innych świąt państwowych i szkolnych.

## **ROZDZIAŁ X**

### **§ 42**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Zespół gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut obowiązuje całą społeczność zespołu: nauczycieli, pracowników, uczniów i rodziców.
4. Zmiany w statucie będą wprowadzane aneksami.
5. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

6. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności zespołu.

#### § 43

Traci moc statut Zespołu Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Kurozwękach uchwalony dnia 23 września kwietnia 2008r.

#### § 44

Statut wchodzi w życie w dniu 19 października 2009r. / po nowelizacjach – tekst jednolity /.

#### § 45

Nowelizacja wchodzi w życie z dniem 28 lutego 2011 roku

#### § 46

Nowelizacja wchodzi w życie z dniem 5 czerwca 2013 roku

#### § 47

Nowelizacja wchodzi w życie z dniem 14 marca 2014 roku