

STATUT

ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W GÓRACH

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół z dn.21 maja 2001 r (Dz.U.nr 61,poz.624 z 2002 r)
2. Ustawa o systemie oświaty z dn.07.09.1991 r. (Dz.U. nr 256,poz.2572 z 2004r. ze zm)
3. Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania,klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z dn.7.09.2004 r. (Dz.U. nr 199,poz.2046 z 2004 r.ze zm)
4. Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych z dn.27.08.2001 r. (Dz.U. nr 97,poz.1054)
5. Rozporządzenie MENiS z dn.18 kwietnia 2002 r w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. nr 79 ,poz.844 z 2002 r. ze zm.)
6. Rozporządzenie MENiS z dn.31 grudnia 2002 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. nr 6,poz.69 z 2003 r)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Zespół Placówek Oświatowych został powołany uchwałą Rady Gminy w Michałowie Nr V/35/2003 z dnia 10 kwietnia 2003 roku.

2. Pełna nazwa placówki brzmi:

Zespół Placówek Oświatowych-Samorządowa Szkoła Podstawowa
i Samorządowe Przedszkole w Górach.

3. W skład Zespołu wchodzi:

- Samorządowa Szkoła Podstawowa z dotychczasowym obwodem,
- Samorządowe Przedszkole.

4. Siedzibą Zespołu jest budynek stanowiący własność Gminy Michałów, położony w miejscowości Góry, powiat Pińczów, województwo świętokrzyskie.

5. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Michałów. Zespół jest jednostką budżetową.

Obsługę administracyjno-finansową zapewnia i prowadzi Urząd Gminy w Michałowie.

6. Nadzór merytoryczny pod względem pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

7. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat.

8. Przedszkole jest placówką powołaną do wykonywania zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych dzieci 3-6 -letnich.

9. Dla pełnej realizacji celów dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych placówka posiada:

- klasopracownie przedmiotowe,
- bibliotekę,
- świetlicę,
- salę gimnastyczną,
- salę komputerową,
- boisko szkolne,
- plac zabaw,

10. Zespół używa pieczęci urzędowej:

Zespół Placówek Oświatowych-
Samorządowa Szkoła Podstawowa
i Samorządowe Przedszkole
w Górach

11. Dla potrzeb poszczególnych jednostek używa się pieczęci :

Samorządowa Szkoła Podstawowa	Samorządowe Przedszkole
w Górach	w Górach

28-411 Michałów

28-411 Michałów

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

1. Cele i zadania przedszkola

§2.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wszechstronny rozwój wychowanków i przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkole.

3. Podstawowym zadaniem przedszkola jest troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci z uwzględnieniem działalności stymulującej w stosunku do dzieci o różnych możliwościach rozwojowych.

4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio dla ich potrzeb, możliwości placówki i potrzeb rodziców.

5. Treści i metody pracy w przedszkolu określa program wychowania w przedszkolu stanowiący odrębny dokument.

6. Przedszkole zapewnia wychowankom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

7. Przedszkole współdziała ze specjalistycznymi poradniami w celu ujednoczenia działań kompensacyjnych w stosunku do dzieci z nieprawidłowościami i deficytami w rozwoju psychofizycznym, emocjonalnym, i społecznym.

8. Przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie zabaw i zajęć sprawowaną przez nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

9. Przedszkole wymaga od rodziców rzetelnych informacji na temat zdrowia, dziecka, ewentualnej choroby zakaźnej, dostarczanie zaświadczeń o stanie zdrowia dziecka umożliwiających pobyt dziecka w placówce.

10. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci obejmujące dwa posiłki dziennie tj. śniadanie i obiad składający się z dwóch dań.

11. Kwotę za wyżywienie ustala się w wysokości aktualnych kosztów surowca zużytych do przyrządzania posiłków zgodnie z normami żywienia, która w całości ponoszą rodzice wychowanków.

12. Organ prowadzący przedszkole może wprowadzić dla dzieci 3-4-5-cioletnich uczęszczających do przedszkola opłatę stałą tytułem czesnego na pokrycie wydatków gospodarczych związanych z funkcjonowaniem placówki.

13. Wymienione wyżej należności za przedszkole należy opłacać do dyrektora w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

14. W przypadku każdorazowej nieobecności dziecka w przedszkolu rodzice nie ponoszą opłaty za wyżywienie.

13. Naliczanie opłat dokonywane jest zgodnie z frekwencją w dzienniku zajęć.

16. Dziecko powinno być odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo na odpowiedzialność rodziców.

2. Cele i zadania szkoły

§3.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a szczególności zapewnia uczniom :

- a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym poziomie 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 i duchowym/
- e) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- f) pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje przez:

- a) integrację wiedzy nauczanej przez :
 - kształcenie zintegrowane w klasach I – III ;
 - bloki przedmiotowe lub nauczanie przedmiotów ;
 - ścieżki edukacyjne : prozdrowotną, ekologiczną, czytelniczą, patriotyczno-obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczeństwie ;b) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchii wartości
 - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
 - wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno- kompensacyjnych;
- d) prowadzenie nauczania indywidualnego i zindywidualizowanego;
- e) naukę języka obcego;
- f) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- g) prowadzenie zajęć z uczniami z zakresu „Wychowanie do życia w rodzinie” odbywa się po zapoznaniu rodziców uczniów z ich tematyką i uzyskaniu zgody rodziców na udział ich dzieci w tego typu zajęciach /dla uczniów nie uczęszczających na w/w zajęcia szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze/.
- h) korzystanie ze sprzętu i pomocy dydaktycznych oraz zbiorów biblioteki szkolnej;

- i) współpracę z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pińczowie i Komisariatem Policji w Michałowie;
 - j) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Michałowie;
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie poprzez :
- a/ rzetelne dyżury nauczycieli w budynku pełnione według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim polegające na spacerach po korytarzu i reagowanie na niewłaściwe zachowanie się uczniów, rozpoczynanie pracy o godzinie 7.30,
 - b/ zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych ,
 - c/ zapewnienie opieki w czasie oczekiwania na autobus;
 - d/ zapewnienie opieki w czasie wycieczek i wyjazdów w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami oraz podczas imprez kulturalnych i sportowych,
 - e/ omawianie zasad bezpieczeństwa na lekcjach wychowawczych;
 - f/ szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowym;
 - g/ opracowanie i wdrażanie szkolnego programu profilaktyki;
4. Dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, placówka udziela wsparcia poprzez:
- a/ pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące poradnictwo i szkołę ;
 - b/ zorganizowanie nauczania indywidualnego oraz prowadzenie klas integracyjnych;
 - c/ prace w zespołach wyrównawczych;
 - d/ zapewnienie dożywiania finansowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Michałowie lub rodziców uczniów w okresie zimy;

ROZDZIAŁ III

REKRUTACJA DO SZKOŁY I PRZEDSZKOLA

§4.1. Do szkoły przyjmuje się:

- a/ z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- b/ na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca. Powiadamia się o tym fakcie dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do 18 roku życia. Począwszy od 1.09.2009 r na wniosek rodziców dziecko 6-letnie ma prawo do nauki w kl.I jeśli odbyło roczne przygotowanie przedszkolne lub uzyskało pozytywną opinię poradni psych.-ped., a w szkole istnieją odpowiednie warunki .Od roku szk.2011/12 prawo dziecka 6-letniego do nauki w kl.I zmieni się w obowiązek.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat pod warunkiem, że poradnia psychologiczno-pedagogiczna wyda pozytywną opinię o dojrzałości szkolnej.

4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż na jeden rok. Decyzję taką podejmuje dyrektor na wniosek PPP.
5. Do przedszkola rekrutację przeprowadza się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat. Dzieci 5-cioletnie objęte zostają obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym do r.szk. 2011/12. Od 1.09.2009 r. dzieci 5-letnie mają prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, a w r.szk.2011/12 prawo zmieni się w obowiązek.
7. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola winni złożyć u dyrektora wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka w terminie do 15 kwietnia.
8. Zapisu do przedszkola można dokonać w ciągu roku szkolnego w miarę wolnych miejsc.
9. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
- a) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie ustalonym przez dyrektora i po podanym do wiadomości rodzicom,
 - a) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i zajęcia w grupie 6-latków oraz usprawiedliwienie nieobecności dziecka w terminie 7 dni licząc od ostatniego dnia nieobecności,
 - a) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
10. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola lub upoważniona przez nich osoba są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
11. Organ Prowadzący jest odpowiedzialny za bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu dzieci w przypadku, gdy droga ucznia klas I-III przekracza 3 km, klas IV-VI przekracza 4km.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

1. Organizacja przedszkola

- §5.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Praca wychowawcza i dydaktyczna oraz opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wybranego spośród zatwierdzonych przez MEN.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych i zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - b) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.
6. 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 czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy jednak niż 5 godzin dziennie. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w każdym roku szkolnym.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
7. Szczególną organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora Zespołu do 30 kwietnia danego roku, zatwierdzony przez Organ Prowadzący w Michałowie w porozumieniu z Kuratorem Oświaty w Kielcach.
7. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są złożyć u dyrektora Zespołu do 15 kwietnia danego roku prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. W ciągu roku przyjęć dokonuje Dyrektor Zespołu.
7. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu dokumentów określających poziom rozwoju psychicznego i stan zdrowia.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenie do zajęć z niezbędnym wyposażeniem oraz odpowiednio wyposażonym placem zabaw.

2. Organizacja szkoły

§ 6.1 Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1września. W roku szkolnym 2010/2011 roczne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w dniu 22 czerwca 2011 r.

a. Dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady szkoły lub placówki, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę

warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych, w wymiarze 6 dni. Dyrektor szkoły lub placówki powiadamia, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych. W w/w dniach szkoła ma obowiązek organizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły lub placówki, w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poza dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

c. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

2. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki opracowany przez dyrektora dla każdego roku szkolnego na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

3. Arkusz organizacyjny zatwierdza Organ Prowadzący szkołę do 30 V danego roku.

4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący szkołę.

5. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji placówki z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu dla danego cyklu kształcenia danej klasy.

7. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

10. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy między lekcyjne (10 minut) oraz tzw. dużą przerwę (20 minut). Dopuszcza się stosowanie przerw 5-minutowych i dużej 15- minutowej w przypadku gdy trzeba dostosować rozkład zajęć do dojazdu dzieci do i z Zespołu środkami komunikacji zbiorowej.

11. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach, I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

12. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących ponad 24 uczniów .

13. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w § 6 pkt.12, można dokonać za zgodą Organu Prowadzącego.

14. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VI prowadzone są w grupach liczących od 12-26 uczniów.

15. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia fakultatywne z wych.fiz., zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych. Czas tych zajęć ustala się na 45 minut. Dopuszcza się możliwość łączenia w okresie nie dłuższym niż 4 tyg., dwóch godzin obowiązkowych zajęć wych.fiz. realizowanych w różnych formach z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

16. Zajęcia, o których mowa w § 6 pkt.15 są organizowane zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób. Na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych grupa nie może być niższa niż 3 i wyższa niż 7.

17. Szkoła może przyjąć słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

18. W szkole w szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

19. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły Zespół organizuje świetlicę.

20. W szkole organizowana jest nauka religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

21. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

22. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor placówki oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

3. Biblioteka szkolna

§ 7.1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów, rodziców. Służy do realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- a) korzystanie z księgozbioru i wypożyczanie poza bibliotekę,

- a) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
- 3.Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
- 4.Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystanie z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 5.Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- a) koordynacja pracy w bibliotece (roczne plany działalności, stan majątkowy, sprawozdanie z prac biblioteki)
 - a) praca pedagogiczna (gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami, organizowanie różnych form inspiracji czytelniczych, prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego),
 - a) praca organizacyjna (gromadzenie i ewidencja zbiorów),
 - a) współpraca z rodzicami i instytucjami.
- 6.Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który
- a)zapewnia obsadę nauczyciela,
 - b)zapewnia środki finansowe,
 - c)zarządza całością zbiorów,
 - d)zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia zajęć,
 - e)zatwierdza czas pracy biblioteki,
 - f)hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 8.1.Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoła posiada:

- a) klasy i pracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) boisko sportowe,
 - c) bibliotekę.
- 2.Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
- b) salę zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) kuchnię, łazienkę, szatnię, plac zabaw.

Rozdział V

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE.

§9. Organami zespołu są:

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

§10. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych.

1.Dyrektor Zespołu wyłoniony jest w drodze konkursu przez komisję konkursową. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący .

2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Zespołu, reprezentuje go na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników obsługi.

3. Do zadań dyrektora należy:

- kierowanie bieżącą działalnością podległej mu placówki ,
- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
- a) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- a) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
- f) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- g) zezwalanie uczniom na indywidualny program lub tok nauki oraz podjęcia nauki w r.szk.2009/10, 2010/11 w kl.I przez dziecko 6-letnie na wniosek rodziców lub opinii poradni.
- h) przygotowywanie arkusza organizacji szkoły, przedszkola i przedstawianie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- i) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, realizowanie jej uchwał w tym o eksperymentach w szkole oraz uchwał Rady Rodziców w ramach jej kompetencji stanowiących,
- j) wstrzymywanie uchwał w/w organów niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów,
- k) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- l) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- ł) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu zewnętrznego w kl.VI,
- m) organizowanie, administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
- n) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- o) kierowanie polityką kadrową placówki, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
- p) udzielanie kar pracownikom, przyznawanie nagród, zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
- q) przyznaje uczniom stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ze środków organu prowadzącego,
- r) występowanie do KO w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- s) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż,
- t) stwarzanie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju i samorządności,
- u) koordynacja współdziałania organów szkoły i przedszkola , zapewnienie ich swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- v) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

- w) administrowanie ZFS S zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- x) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- y) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły
- z) dyrektor stwarza warunki do działania na terenie placówki wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej placówki po uwzględnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
- ż) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15.06. odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego. Szkolny zestaw programów obowiązuje przez trzy lata i składa się z nie więcej niż 3 podręczników dla danych zajęć.

§11. Rada Pedagogiczna Zespołu

1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania

dotyczące:

- a/kształcenia i wychowania
 - b/zatwierdzania , opiniowania i wnioskowania w sprawach związanych z działalnością : dydaktyczną , wychowawczą, opiekuńczą, gospodarczą i organizacyjną szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole .
 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu .
 4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej” uchwalony przez radę.
 5. W zebraniach rady mogą brać udział (z głosem doradczym) inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tj. pracownicy administracyjni , przedstawiciele rodziców i Samorządu Uczniowskiego , pracownicy służby zdrowia i poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji szczególnie organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki
 6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a/przygotowanie projektu statutu bądź podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
 - b/podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia programów i planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców oraz zmian w zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników w uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, z tym że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,

- c/podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- d/ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowań uczniów oraz trybu odwoławczego tych ocen,
- e/podejmowanie uchwał w sprawie warunkowej promocji ucznia,
- f/wyrażanie zgody na egzaminy kwalifikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- g/ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III,
- h/podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- i/podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- j/ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ,
- k/uchwalenie i zmiana regulaminu swojej działalności .

l/ Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz podręczników ustala w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiednio zestaw programów i szkolny zestaw podręczników,

ł/ podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia w kl.IV-VI dopuszczalnych form realizacji zajęć wych. fizycznego zgodnie z możliwościami szkoły i zainteresowaniami uczniów.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- a/powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Zespół oraz wydawanie opinii w sprawie oceny pracy dyrektora,
- b/organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć,
- c/projekt planu finansowego Zespołu,
- d/wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień
- e/przydział nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych,
- f/dyrektor może wystąpić do rady z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie,m.in.:przyznania uczniom stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe ze środków wydzielonych na ten cel przez organ prowadzący,zezwoleń dla ucznia na indywidualny program lub tok nauki ,zamiaru podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.

8.Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji dyrektora po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców. Organ prowadzący Zespół jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady.

9. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do:

- a/realizacji uchwał rady i składania sprawozdań z ich wykonania,
- b/tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego Zespołu,
- c/zapoznanie rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,

- d/przesyłania władzom oświatowym odpowiednich wyciągów z protokołów zebrań zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu ,
- e/opracowanie projektu terminarza i tematyki posiedzeń rady na dany rok szkolny.
- 10.Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- a/tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków
- b/przestrzeganie prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora ,
- c/czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady , jej komisjach do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
- d/realizacja uchwał rady także wtedy , kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- e/składanie przez radę sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- f/nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
- 11.Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem Zespołu.
- 12.Rada obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie komisjach.
- 13.Zebrania przewidziane planem pracy organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego , w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji lub promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
- 14.Nadzwyczajnie (nie przewidziane planem) zebrania rady mogą być organizowane jedynie w koniecznych przypadkach z inicjatywy :
- a/przewodniczącego rady,
- b/co najmniej 1/3 członków rady wyrażonej na piśmie z podaniem przedmiotu obrad,
- c/organu prowadzącego Zespół,
- 15.Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
- 16.1.Rada podejmuje uchwały na zebraniach .
- 2.Uchwały rady mogą być podejmowane w obecności co najmniej " ogólnej liczby członków wchodzących w skład rady z głosem decydującym.
- 3.Uchwały rady zapadają zwyczajną większością głosów . W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
- 4.Na życzenie większości obecnych członków rady może odbywać się głosowanie tajne lub imienne. W tym przypadku rada powołuje komisję do przeprowadzenia głosowania .
5. W przypadku głosowania imiennego w protokole należy zamieścić nazwiska głosujących „za” lub „przeciw” oraz „wstrzymujących się od głosu”.
- 17.Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
- 18.1.Porządek dzienny oraz datę i godzinę obrad rady podaje dyrektor zespołu do wiadomości zainteresowanym przynajmniej na 3 dni przed posiedzeniem .
- 2.W przypadku wyjątkowym , o którym mowa w pkt.14, termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany.
- 19.1.Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje .

2. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Zespołu i pracy n-li.
3. Pracą komisji przewodniczy osoba powołana przez przewodniczącego lub radę.
4. Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.
5. Z zebrania rady oraz z zebrania komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów rady.
20. Protokoły pisze wyznaczony przez dyrektora nauczyciel zgodnie z przyjętym harmonogramem.
21. Protokoły z zebrania rady podpisuje przewodniczący obrad, protokolant i pozostali członkowie rady.
22. Podstawowym dokumentem działalności rady (komisji) jest księga protokołów. Opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera stron... i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej(komisji) od dnia...do dnia...”
23. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie Zespołu jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących Zespół, uprawnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
24. Udział w zebraniach rady jest obowiązkowy.

§12. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
1. Władzami samorządu są:
 - a) na szczeblu klas – samorzady klas,
 - b) na szczeblu szkoły – zarząd szkolny
1. W skład zarządu wchodzi:
 - a) przewodniczący,
 - b) zastępca przewodniczącego,
 - c) sekretarz,
 - d) skarbnik,
 - e) kronikarz,
 - f) przewodniczący sekcji,
 - g) członkowie,
1. Wybory rad samorządów klasowych i zarządu odbywają się corocznie przed końcem września. Samorząd klasowy stanowi maksymalnie czworo uczniów danej klasy. Uczniowie do samorządu klasowego wybierani są w głosowaniu równym i powszechnym w danej klasie.
1. Kandydatów do władz Samorządu Uczniowskiego wysuwają poszczególne klasy przez swe samorzady klasowe. Kandydaci nie muszą być członkami samorządów klasowych w danej klasie. Członkowie władz zarządu mogą być

- wybierani na następną kadencję. Uczeń klasy V lub VI powinien być przewodniczącym zarządu .
1. W przypadku nie wywiązywania się ze swoich obowiązków władzy zarządu lub jego poszczególni członkowie mogą zostać odwołani z pełnienia swoich funkcji. W takim przypadku muszą odbyć się w szkole ponowne wybory do władz Samorządu Uczniowskiego.
 1. Do zadań samorządu należy:
 - a) przygotowywanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - a) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonywania;
 - a) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
 - a) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
 14. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania z programem nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - a) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - a) prawo do zapoznania z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - a) prawo do zapoznania z programem wychowawczym szkoły;
 - a) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania właściwych zainteresowań;
 - a) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
 - a) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela (na wniosek dyrektora);
 - a) prawo do spotkań w miarę potrzeb z Dyrektorem Zespołu w celu postawienia postulatów, przepływu informacji i innych spraw;
 - a) prawo do reprezentowania szkoły w środowisku.
 15. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
 15. Dyrektor ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi w szkole.
 15. Samorząd Uczniowski powinien współpracować z innymi organizacjami w szkole i wspólnie z nimi poszukiwać sposobów doskonalenia funkcjonowania Zespołu:
 - a) wspólnie z opiekunem Szkolnej Kasy Oszczędności, Samorząd Uczniowski gromadzi środki finansowe, które przeznacza na rekreację i wypoczynek,
 - a) przy Samorządzie Uczniowskim działa Szkolne Koło Miłośników Przyrody, według ustalonego planu i regulaminu,

- a) Samorząd Uczniowski może prowadzić Spółdzielnię Uczniowską, której dochody przeznaczone będą na podniesienie bazy dydaktycznej Zespołu.

§ 13. Rada Rodziców

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców przy Zespole Placówek Oświatowych oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki, a w szczególności:
- a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań placówki;
 - a) współpraca z placówką, środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - a) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności placówki, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy,
 - a) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z nauczycielami prawa do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole, klasie i oddziale przedszkolnym,
 - e) uzyskiwanie w dowolnym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów i trudności,
 - e) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów,
 - e) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną /z zastrz.pkt.ł/ programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska ,obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - e) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wydawania opinii o pracy nauczycieli na wniosek dyrektora,
 - e) wyrażania opinii na temat pracy Zespołu w tym projekcie planu finansowego składanego przez dyrektora ,podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację ,określanie struktur ogółu rodziców oraz Rady Rodziców ,wprowadzenia innych form wych.fizycznego zgodnie z możliwościami szkoły i zainteresowaniami uczniów.
 - k) Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
 - l) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - ł) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu

- wychowawczego lub programu profilaktyki program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny, program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Rada Pedagogiczną.
2. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności Zespołu z następujących źródeł:
 - a) ze składek rodziców;
 - a) z wpłat osób fizycznych, organizacji i instytucji;
 - b) z dochodów imprez organizowanych przez Radę Rodziców.
 3. Wysokość składki ustala się na pierwszym posiedzeniu ogółu rodziców lub Rady Rodziców.
 4. Rada Rodziców może:
 - b) wyrazić zgodę na wnoszenie składki przez jedno dziecko w przypadku, gdy do szkoły uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców;
 - b) wyrazić zgodę na obniżenie składki w uzasadnionych przypadkach;
 - b) całkowicie zwolnić od wnoszenia składki tych rodziców, których sytuacja rodzinna jest bardzo trudna;
 - b) wyrazić zgodę na zmianę składki pieniężnej na wykonanie pracy na rzecz Zespołu.
 5. Wydatkowanie środków pochodzących ze składki rodziców odbywa się zgodnie z uchwalonym przez Radę Rodziców regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
 6. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Rady Rodziców.
 7. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
 - a) dyrektor w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców;
 - a) przewodniczący Rady Rodziców- w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców.
 8. Zwołanie zgromadzenia rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz o terminie zgromadzenia.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Wychowankowie przedszkola

§14.1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 - 6 lat. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do 8 roku życia.

2. Dziecko ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- a) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- a) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- a) swobody wyrażania myśli w szczególności dotyczących organizacji życia przedszkola

3. Szczegółowe zasady realizacji prawa do właściwie realizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, określone w programie wychowania przedszkolnego:

b) rozkład dnia powinien być dostosowany do potrzeb dzieci wynikających z ich rozwoju i warunków życiowych oraz struktury organizacyjnej przedszkola.

b) zabawy i gry na powietrzu powinny być organizowane jak najczęściej,

4. Przedszkole zapewnia dzieciom posiłek w formie śniadania i obiadu .

5. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia PPP określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

2.Uczniowie

§15.1.Uczeń ma prawo do:

- a) zapoznania się z treścią programu nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami, z wymogami stosowanego w Zespole systemu oceniania,
- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,-
- a) ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
- a) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- a) korzystania z poradnictwa psychologiczno pedagogicznego,
- a) przedstawiania wychowawcy, nauczycielom, Dyrektorowi Zespołu swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy,
- a) poszanowania godności własnej,
- a) wyrażania opinii dotyczących życia Zespołu,
- a) organizowania działalności kulturowej, oświatowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami,
- a) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- a) reprezentowania zespołu na konkursach, przeglądach, zawodach,
- a) do korzystania z pomieszczeń szkolnych i ze zbiorów biblioteki oraz pracowni komputerowej z dostępem do internetu, który będzie zabezpieczał odpowiednim programem filtrującym treści szkodliwe, niepożądane, stanowiące zagrożenie dla rozwoju psychicznego uczniów.
- a) do nauki religii w szkole,

- a) do dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
- a) tożsamości narodowej i religijnej,
- a) udziału w zajęciach wyrównawczych.

2. Uczeń jest zobowiązany do:

- a) przestrzegania postanowień statutu,
- a) godnie reprezentować szkołę,
- a) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów,
- a) szanowania przekonań innych i ich własności,
- a) dbania o dobro, ład i porządek w Zespole i wokół niego,
- a) aktywnego udziału w zajęciach i systematycznego przygotowywania się do nich, nie opuszczanie sali zajęć bez zgody nauczyciela ,nie przeszkadzanie innym uczniom w zajęciach oraz nauczycielowi poprzez głośne komentarze oraz spacerowanie, wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- a) zmiany obuwia,
- a) przestrzegania regulaminów obowiązujących w Zespole,
- a) posiadania ważnej legitymacji szkolnej,
- a) dbania o własne życie, higienę oraz rozwój, oraz bezpieczeństwo własne i kolegów,
- a) przyjmowanie do wiadomości i przestrzeganie zarządzeń dyrektora i poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły z uwzględnieniem kulturalnego zachowania się we wzajemnych relacjach,
- a) uczeń zobowiązany jest do noszenia na terenie szkoły dowolnego ,estetycznego stroju bez zbędnych ozdób-w przypadku noszenia przez dziewczęta spódnic wskazana jest niezbyt krótka długość

3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Zespołu środków zagrażających zdrowiu i życiu oraz przynoszenia i korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

4. Zwolnienie z zajęć może nastąpić na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.

5. Uczeń ma obowiązek pisemnego usprawiedliwiania każdej nieobecności po przyjsciu do szkoły z podaniem przyczyny nieobecności nie później niż do tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecność będzie uznana przez wychowawcę jako nieusprawiedliwiona.

6. Uczeń posiada strój galowy w postaci białej bluzki lub koszuli i czarnych lub granatowych spodni czy spódnicy, które nosi w czasie uroczystości szkolnych lub państwowych.

7. Uczeń na terenie szkoły zobowiązany jest nosić zmienne obuwie.

8. Na zajęciach z wychowania fizycznego uczeń obowiązany jest do noszenia stroju sportowego i obuwia sportowego.

9. Ucznia można nagrodzić za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę.

10. Rodzaje nagród stosowanych wobec ucznia to:

- a) pochwała wychowawcy klasy,

- b) pochwała dyrektora wobec nauczycieli i uczniów,
- c) dyplom uznania,
- d) nagroda rzeczowa ufundowana przez RR w miarę posiadanych środków,
- e) wyróżnienie na tablicy ogłoszeń,
- f) świadectwo z wyróżnieniem,
- g) uczestnictwo w wycieczkach na koszt RR lub innych fundatorów w miarę posiadanych środków,
- h) listem pochwalnym do rodziców.

11. Znaczące osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwach

12. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu i regulaminu uczniowskiego poprzez:

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
- b) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu,
- c) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
- d) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- e) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

13. Dyrektor może wystąpić do ŚKO z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w

przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postępowanie ucznia.

14. O przeniesienie wnioskuje się, gdy:

- a) uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego,
- b) otrzymał kary przewidziane regulaminem, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- e) zachowuje się w sposób demoralizujący, bądź agresywny zagrażający zdrowiu lub życiu innych uczniów,
- f) dopuszcza się czynów łamiących prawo, tj. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie

15. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub Samorząd Uczniowski w formie pisemnej mogą odwołać się do Dyrektora Zespołu w terminie 2 od dnia uzyskania kary.

16. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym SU, a w szczególnych okolicznościach z powołanymi przez siebie przedstawicielami RP, rozpatruje podanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- b) odwołać karę,
- c) zawiesić warunkowo wykonanie kary,

17. Kara jest stosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

18. Kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

19.Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność dziecka.

20.Po odwołaniu od kary nałożonej przez wychowawcę do dyrektora Zespołu jego decyzja zostaje ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

21.Zespół informuje rodziców / prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.

22.Przepisu poprzedzającego w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania lub nagrodzenia ucznia nie stosuje się w przypadku upomnień w trybie natychmiastowym.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW

§16. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polegających 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.

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnętrzne i ma na celu:

a)informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

b)udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

c)motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

d)dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

e)umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

f)formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

g)ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

h)oceny bieżące, ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej

i)przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,

j)ustalenie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,

k) ustalanie warunków i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

l) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Podstawowe zasady oceniania:

a) Na pierwszym ogólnym spotkaniu z rodzicami dyrektor zapoznaje ich ze zmianami w WSO. Rodzice odnotowują ten fakt w dzienniku własnoręcznym podpisem. Nieobecni rodzice są pisemnie informowani o konieczności przybycia na dodatkowe spotkanie i zapoznawani są z WSO przez wychowawcę.

b) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

c) Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele wystawiają ołówkiem w dzienniku zajęć przewidywane oceny klasyfikacyjne i informują o nich uczniów. Rodzice zostają poinformowani przez nauczycieli poprzez wezwanie do szkoły o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

d) Przewidywana ocena klasyfikacyjna z przedmiotu nauczania lub zachowania może ulec zmianie. Dopuszcza się możliwość poprawy oceny z niższej na wyższą w terminie do 3 tygodni od chwili uzyskania przez ucznia propozycji oceny z danego przedmiotu czy zachowania.

e) Z przedmiotowym systemem oceniania wpisanym do zeszytu ucznia zaznajamiają się uczniowie i ich rodzice-prawni opiekunowie /rodzice potwierdzają podpisem, że zapoznali się z umową/. Wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców na pierwszym spotkaniu o zasadach oceniania zachowania.

f) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

g) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

h) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach ich dzieci na spotkaniach śródsemestralnych w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły/tj. w listopadzie i w kwietniu/ i po klasyfikacji śródrocznej.

i) O planowanym terminie spotkania rodzice informowani są z tygodniowym wyprzedzeniem.

j) W miarę potrzeb rodzice indywidualnie mogą uzyskać informację o wynikach w nauce i zachowaniu podczas dni otwartych szkoły przypadających w ostatni poniedziałek miesiąca.

k) Wychowawca klasy w razie konieczności /np. ciągłe wagarowania uczniów, omówienie procedur sprawdzianu w kl. VI itp. /może zorganizować spotkanie z rodzicami informując ich o nim z 2-dniowym wyprzedzeniem.

5.1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom /z wyj. dzieci upośledzonych umysłowo w st. głębokim/.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 5, do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej PPP w tym także niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty .

3. 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.

4. 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.

6.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

a) Uczeń może być zwolniony z innych dopuszczalnych form wych. fiz. jeżeli reprezentuje klub sportowy lub taneczny na poziomie mistrzowskim i osiąga dobre wyniki oraz uczestniczy systematycznie w zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez rodziców i udokumentuje ten fakt zaświadczeniem.

b) Jeżeli uczeń nie bierze udziału w innych formach wychowania fizycznego z przyczyn opisanych w ust. 6 pkt. 1 lit. "a" pozostaje pod opieką szkoły. Na pisemny wniosek rodziców uczeń może być nieobecny na zajęciach, a pełną odpowiedzialność za jego powrót do domu ponoszą rodzice.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.”;

3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

7.1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego j. obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”

8.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed planowanymi feriami zimowymi. Klasyfikacja roczna przewidywana jest na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg obowiązującej skali.

6. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

9.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają n-le prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia, a w przypadku zajęć wych. fiz. w kl. IV-VI ocena jest wypadkową ocen z wych. fiz. i innych dopuszczonych form wybranych przez uczniów, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

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

Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

- 10.1.** Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali 1-6, dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w bieżącym ocenianiu.
2. Uczeń ma prawo w ciągu semestru do jednokrotnej próby poprawienia oceny z danego przedmiotu i z danej pisemnej formy oceniania w trybie uzgodnionym przez n-la jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia. Uzyskaną ocenę wystawia się w dzienniku obok pierwotnej.
3. W przypadku uzyskania niższej oceny, uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.
4. W uzasadnionych przypadkach /praca o niewielkim stopniu trudności, praca niesamodzielna itp./ n-el może odmówić prawa do poprawienia oceny.
5. Ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1 godz. tygodn. - min. 3 oceny w semestrze
 - 2 godz. tyg. - min. 4 oceny w semestrze
 - 3 godz. tyg. - min. 5 ocen w semestrze
 - 4 i więcej godz. - min. 6 ocen w semestrze
6. Na bieżące ocenianie składają się:
- odpowiedzi ustne,
 - testy,
 - kartkówki - n-el ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia z 3 ostatnich lekcji bez zapowiedzenia - czas pisania nie przekracza 15 minut - wyniki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu,
 - sprawdziany wg specyfiki przedmiotu - n-le ustalają między sobą datę sprawdzianu, zachowując wymóg nie przekraczania dwóch sprawdzianów w tygodniu, jednego w ciągu dnia, n-le powiadamiają uczniów na tydzień przed terminem pisania, omawiają pracę i podają wyniki nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu,
 - praca klasowa na zakończenie działu,
 - dodatkowo zlecone prace przez n-la w tym prace domowe,
 - pomiar dydaktyczny, którego celem jest sprawdzenie wiedzy z półrocza lub całego roku /wg harmonogramu badania wyników nauczania/
 - wytwory prac uczniów i ćwiczenia gimnastyczne,
7. W przypadku nie uczestniczenia w którejś z obowiązkowych form oceniania uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia osiągnięć w trybie określonym w umowie z klasą, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu nauczania.
8. W sytuacji nie przystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z pkt. 7 procedury oceniania n-el ma prawo w trybie dowolnym wyłącznie w czasie zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu sprawdzić czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.
9. Uczeń w uzasadnionym przypadku ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.
10. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6

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

11. Przyjmuje się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny:

a) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń który ma braki w opanowaniu wymagań koniecznych

b) **ocenę dopuszczającą** (wymagania konieczne) otrzymuje uczeń który spełnia wymagania konieczne:

- * niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- * potrzebne w życiu,

/Wymagania konieczne wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych (czyli na ocenę dostateczną)/

c) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:

- * najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- * łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- * o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
- * często powtarzające się w programie nauczania
- * dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- * określone programem nauczania na poziomie, który nie przekracza wymagań zawartych w podstawie programowej,
- * dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności,

d) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:

- * istotne w strukturze przedmiotu
- * bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
- * przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
- * o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- * użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- * wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,

e) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:

- * złożone, trudne ważne do opanowania
- * wymagające korzystania z różnych źródeł informacji,
- * umożliwiające rozwiązywanie problemów
- * pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym
- * gwarantujące pełne opanowanie programu

f)ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania wykraczające poza program nauczania:

- * stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- * wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- * zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych,
- * wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych,
- * zostaje finalistą konkursu wojewódzkiego,

12.1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. /oprócz religii/.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach I-III bieżące osiągnięcia z poszczególnych rodzajów edukacji ucznia odnotowuje się w skali punktowej, tj. od 1 do 6 pkt. odpowiadających przyjętej skali ocen, np. 1 pkt odpowiada ocenie niedostatecznej itd.

14. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się skalę:

-poniżej 30 % ogólnej do zdobycia ilości pkt- ocena ndst.

-od 31% do 50% - ocena dp.

-od 51 % do 70%- ocena dst

-od 71 % do 84 %- ocena db

-od 85 % do 100%- ocena bdb

-powyżej 100%- ocena cel. /zadania o treściach wykraczających/

11.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia :

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności

c) dbałość o piękno mowy ojczystej,

d) dbałość o bezpieczeństwo własne i zdrowie własne oraz innych osób;

e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

f) okazywanie szacunku innym osobom

g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności..

2. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej , ustala się według następującej skali:

a) wzorowe - wz,

b) bardzo dobre- bdb,

c) dobre - db

- d)poprawne - popr.
- e)nieodpowiednie- ndp
- f)naganne - ng

3.Za kryterium oceny z zachowania w kl. IV-VI przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia w semestrze.

4.Każdego roku szkolnego pierwszego dnia nauki uczeń otrzymuje 100 pkt i w zależności od swojego zachowania, może zmienić swoją pulę punktów. Może zyskać lub stracić swoje punkty,tj.:

a)praca na rzecz:

- * klasy-plus 5pkt,
- * szkoły -plus10pkt,
- * środowiska-plus 20pkt.

b)praca w szkolnym samorządzie uczniowskim i innych organizacjach szkolnych
1 od plus 5 do plus 20pkt.

c)pomoc w organizowaniu i czynny udział w imprezach:

- * klasowych -plus 5pkt,
- * szkolnych-plus 10pkt,
- * środowiskowych –plus 20pkt,

d) pomoc koleżeńska w nauce od plus 1 do plus 20pkt.

e)pomoc charytatywna (dla ludzi, zwierząt)-plus 10pkt.

f)sumienne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych-plus 10pkt.

g)praca na rzecz środowiska naturalnego:

- * zbiórka surowców wtórnych -od plus 5 do plus10pkt,
- * opieka na zwierzętami od plus 5 do plus 20pkt.

h) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych i konkursach na etapach:

- * szkolny – plus 5pkt,
- * gminny – plus 10pkt,
- * powiat – plus 20pkt,
- * województwo – plus 30pkt.

i) niszczenie mienia szkolnego wandalizm: od minus 20 do minus 30 pkt oraz natychmiastowa naprawa .

j) agresja-minus 20pkt.

k) niewłaściwe zachowanie się na lekcjach –minus 5pkt.

l) niewłaściwe zachowanie się na przerwach-minus 10pkt.

ł) zaśmiecanie szkoły i terenu wokół szkoły –minus 10pkt.

m) wulgarne słownictwo-minus 10pkt.

n) wagary- od minus 10 do minus 20pkt.

o) brak kultury osobistej (niewłaściwe zachowanie w stosunku do kolegów osób dorosłych, złe traktowanie zwierząt, niszczenie roślin) –od minus 5 do minus 20pkt.

p) lekceważenie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły –minus 10pkt.

r) okłamywanie –minus 10pkt.

- s) kradzieże-minus 50pkt.
 - t) nałogi (palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki)-minus 20pkt.
 - u) niewłaściwe zachowanie się w miejscach publicznych (wyjście do kina, muzeum) minus 10pkt.
 - w) nieusprawiedliwione spóźnienie się na lekcje –minus 5pkt.
 - y) brak obuwia na zmianę –minus 5pkt.
 - z) odmowa reprezentowania:
 - * klasy, pomimo predyspozycji -minus10pkt
 - * szkoły, pomimo predyspozycji –minus 20pkt.
- 5.Zasady przeliczania punktów za oceny szkolne:

Ocena zachowania	Ilość punktów
wzorowe	201 i więcej
bardzo dobre	161 – 200
dobre	101 – 160
poprawne	71 – 100
nieodpowiednie	55 – 70
naganne	0 – 54

5a. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.”,

6.Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- * Promocję do klasy programowo wyższej z zastrz.ust.11 pkt 5a.
- * Ocenę z zajęć edukacyjnych.

7.Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę, jest oceną ostateczną.

8.Postanowienia końcowe dotyczące oceniania zachowania:

- a)Uczniowie i rodzice muszą być poinformowani o wprowadzonym systemie (ewentualnie o jego wszelkich zmianach)
- b)Powyższy system sprawdzania i oceniania uczniów może zostać zmieniony po upływie pełnego roku szkolnego.
- c)Dopuszcza się dokumentowanie ocen w dzienniku innym niż lekcyjny.
- d)Ocena jest wystawiona w sposób jawny, uczeń musi znać ilość zarobionych punktów i ilość straconych. Rodzice na życzenie powinni otrzymać wystawioną ocenę z zachowania.

9.W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

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

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły/z zast.ust . 11 pkt 5a.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków /zajęcia wyrównawcze/.

13.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie przepisów odrębny program lub tok nauki;
- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadzają nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b)nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14.Przewodniczący komisji informuje rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o składzie komisji oraz liczbie zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu dnia.

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

16.1.Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności.

- a)imiona i nazwiska nauczycieli;
- b)termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c)zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- d)wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17.Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

18.Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

19.1.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

- a)w przypadku ustalenia rocznej (śródroczną) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- b)w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)

4. W skład komisji wchodzi:

- a)w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

b)w przypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- wychowawca klasy
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców,

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

6.Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

7.Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

8.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9.Przepisy ust. 1-8 stosuje się także w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocena z egzaminu poprawkowego ustalona przez komisję jest ostateczna.

20.Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyjątkiem ust.25.

21.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z wyj. ucznia upośl. w stopniu umiarkowanym oraz z uwzględnieniem ust. 28 pkt.6.

22.Począwszy od klasy IV 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 z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

23.Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad

przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

24.Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust 21, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem 28 pkt.6.

25. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

26.Warunkiem promowania ucznia, który w I semestrze uzyskał ndst ocenę klasyfikacyjną jest zaliczenie przez niego wiadomości z I semestru u n-la danego przedmiotu, u którego uzyskał ocenę ndst w czasie do 1 kwietnia II semestru.

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

28.1.Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, *zajęć komputerowych* oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

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

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin egzaminu poprawkowego;
- c) pytania egzaminacyjne;
- d) wynik egzaminu poprawkowego 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.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z wyjątkiem ust 29.

29.Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy

programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planie nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

30.1.Uczeń kończy szkołę podstawową:

a) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od niedostatecznych..

b) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu

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

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna po zakończeniu klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia., w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

31.1. Sprawdzenie przeprowadzone w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej /Rozp. MEN i S z dn 21 III 2001 r./ ma charakter powszechny i obowiązkowy z wyjątkiem uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

2. Sprawdzenie przeprowadza okręgowa komisja egzaminacyjna. Jest to sprawdzenie przeprowadzane w celu określenia poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami /czytanie, pisanie, rozumienie, korzystanie z informacji, wykorzystywanie wiedzy w praktyce/

3. Sprawdzenie jest przeprowadzane w kwietniu, a termin ustala dyrektor CKE.

4. Sprawdzenie trwa 60 minut, z wyjątkiem uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce, gdzie czas przedłuża się o 30 minut /dysleksja/

5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich dla ich stanu zdrowia.

6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienia do zwolnienia.

7. Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

8. Prócz przewodniczącego SZE w każdej sali znajduje się przewodniczący zespołu nadzorującego.

9. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół, a prace zamknięte w kopertach przewodniczący SZE odwozi w wyznaczone przez OKE miejsce.

10. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki z zestawami do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały naruszone, przechowuje i zabezpiecza je do dnia sprawdzianu. W przypadku

naruszonej przesyłki przewodniczący SZE zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

11. Na każdym zestawie zadań i karcie odpowiedzi zamieszcza się kod ucznia nadany przez CKE. Uczniowie nie podpisują się.

12. W skład zespołu nadzorującego sprawdzian wchodzi przewodniczący i co najmniej dwóch nauczycieli, z których jeden powinien być zatrudniony w innej szkole. Mogą uczestniczyć też obserwatorzy po przedłożeniu zaświadczenia od OKE.

13. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo do sprawdzianu w formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej wydanej nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym sprawdzian się odbywa.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w danym terminie lub przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

15. Uczeń, który nie przystąpi do sprawdzianu do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

16. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor OKE na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

17. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia przewodniczący SZE może uniemożliwić pracę tego ucznia.

18. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy.

19. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

20. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły, nie odnotowuje się go na świadectwie.

Wynik sprawdzianu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu OKE przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć i przekazuje się uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

34.1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- wzorową postawę
- wybitne osiągnięcia
- dzielność i odwagę

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- * pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- * pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

* dyplom,

W miarę posiadanych środków finansowych:

* nagrody rzeczowe,

3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły przez radę rodziców.

4. Uczeń otrzymuje promocje z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku uzyska średnią ocen powyżej 4.75 /z religią/i przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

35.1. Ustala się następujące rodzaje kar:

* upomnienie wychowawcy wobec klasy,

* upomnienie dyrektora,

* upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,

* pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,

* zakaz udziału w uroczystościach i wycieczkach szkolnych,

* przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły,

2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 2 dni

3. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może przenieść ucznia do innej szkoły, gdy ten:

* umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,

* wchodzi w kolizję z prawem,

* demoralizuje innych uczniów,

* narusza postanowienia statutu ZPO w Górach,

4. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.

36. Akceptacja i zatwierdzenie dokumentu WSO w Szkole Podstawowej w Górach, przez uczniów, rodziców i nauczycieli. Zatwierdzenia dokumentu dokonuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie.

37. 1. Szkolny system oceniania podlega rocznej ewaluacji przez powołany zespół

2. w wyniku ewaluacji dokonuje się modyfikacji WSO,

3. o zmianach informowana jest cała społeczność szkolna

4. Sposoby ewaluacji:

a) ankietowanie rodziców i uczniów

b) spotkania rady pedagogicznej,

c) analizy wyników sprawdzianu,

d) analizy losów absolwentów,

5. Narzędzia ewaluacji:

c) ankiety

b) wywiady

c) sondaż

6. Wyniki zbiera, opracowuje i upowszechnia powołany przez dyrektora szkoły zespół i przedstawia w formie:

a) raportu rocznego

d) raportu końcowego (po zakończeniu I i II etapu kształcenia)

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§17.1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli wchodzących w skład Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

1. Nauczyciele przedszkola

§18.1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela przedszkola należy:

a) organizowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w powierzonym oddziale,

b) codzienne przygotowywanie się do zajęć,

c) tworzenie dobrej atmosfery pracy,

d) kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich oraz szacunku do pracy,

2. Nauczyciel przedszkola odpowiedzialny jest za:

a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,

b) poziom prowadzonej pracy dydaktycznej,

d) budzenie świadomości dotyczących zdrowia i nawyków higienicznych,

3. Nauczyciel przedszkola otacza opieką swoich wychowanków i utrzymuje kontakty z nimi w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,

b) włączenia ich w działalność przedszkola,

4. Nauczyciel przedszkola ma prawo do korzystania z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych,

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną przedszkola.

6. Nauczyciel ma prawo do korzystania z form doskonalenia zawodowego.

7. Nauczyciele podnoszą stopnie awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele i wychowawcy

§19.1. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo

powierzonych opiece uczniów ,w szczególności zobowiązany jest punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia i nie pozostawiać uczniów bez opieki opuszczając salę zajęć podczas lekcji lub zlecać uczniom wykonanie zadań podczas, których pozostają bez opieki.

2.Do zadań nauczycieli szkoły należy:

- e) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem nauczania oraz podręcznikiem spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego ,przedstawianie programu i podręcznika radzie pedagogicznej celem zaopiniowania, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka ,jego zdolności i zainteresowań,
- c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- e) współpraca ze specjalistycznymi poradniami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną,
- f) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć, wycieczek, spacerów,
- g) planowanie własnego rozwoju zawodowego i podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- h) dbałość o warsztat pracy, troska o estetykę pomieszczeń,
- i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- j) współpraca z rodzicami bądź prawnymi opiekunami,
- o) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - l) realizacja zaleceń Dyrektora Zespołu,
 - ł) realizacja innych działań wynikających z bieżącej działalności Zespołu,
 - m) przestrzeganie przepisów w sprawie oceniania zgodnie z WSO oraz klasyfikowania i promowania uczniów,

3.Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, którym przewodniczy nauczyciel powołany przez dyrektora.

4.Wszyscy nauczyciele uczestniczą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i są zobowiązani do zachowania tajemnicy posiedzeń.

5.Nauczyciel powinien być dobrze przygotowany do lekcji i racjonalnie wykorzystywać czas lekcji.

6.Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia ,proces jego uczenia się,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
- f) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez

- wychowanka,
- d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole i całej społeczności,
7. Wychowawca diagnozuje warunki życia i otacza szczególną opieką każdego wychowanka.
8. Wspólnie z wychowankami i ich rodzicami organizuje i planuje różne formy życia zespołowego (imprezy klasowe, szkolne, wycieczki), a w trakcie ich trwania wyznaczony przez dyrektora pełni rolę kierownika .
9. Zapoznaje rodziców z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania i włącza ich w życie klasy i Zespołu.
10. Współpracuje z PPP w Pińczowie i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów i zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów.
11. Wychowawca prowadzi dokumentację określoną przepisami (dzienniki zajęć, arkusze ocen, świadectwa).
12. Spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, o terminach których wychowawca powiadamia zainteresowanych przynajmniej na trzy dni przed planowanym spotkaniem.
13. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie.
14. Ocena z zachowania swoich wychowanków ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
15. Dyrektor Zespołu powierza opiece wychowawczej oddział nauczycielowi uczącemu w danym oddziale.
16. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
17. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
- a) sam złoży rezygnację,
 - b) zebranie rodziców uczniów danego oddziału, w którym nauczyciel pełni wychowawstwo zgłosi taki wniosek większością głosów obecnych/przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących ilości uczniów/.
18. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej , po przedłożeniu pisma z zarzutami osób domagających się zmiany.

3. Inni pracownicy Zespołu

§20.1. W Zespole zatrudnia się sprzątaczkę, których zakres obowiązków określają odrębne

przepisy.

2. W przedszkolu zatrudnia się intendenta i kucharkę .

3. Kucharz zobowiązany jest do:

- a) sporządzania posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami higieny,
- b) utrzymywania w stanie używalności i odpowiednim stanie sanitarnym powierzonego sprzętu oraz pomieszczeń kuchennych.

4. W okresie grzewczym w zależności od temperatury zatrudnia się okresowo palaczy.

Zasady ich zatrudniania regulują odrębne przepisy.

4 .Nagrody i kary dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§21.1. Pracownikom Zespołu ,którzy wzorowo pełnią swoje obowiązki Dyrektor Zespołu

przyznaje nagrody zgodnie z regulaminem nagradzania.

2. W Zespole funkcjonuje system motywacyjny dla nauczycieli, co określają odrębne przepisy.

3. Zasady i tryb karania pracowników określa Kodeks Pracy.

ROZDZIAŁ IX

SPORY

§ 22. Spory między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.

§ 23. Spory pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy tych klas.

§ 24. Strony mogą się odwołać do Dyrektora Zespołu.

§ 25. Spór pomiędzy klasą a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy.

§ 26. Zainteresowane strony mogą się odwołać do Dyrektora Zespołu.

§ 27. Spory pomiędzy nauczycielami rozstrzyga dyrektor.

§ 28. Nauczycielom przysługuje prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej.

§ 29. Spory pomiędzy nauczycielami a dyrektorem rozstrzyga RP.

§ 30. Stronom przysługuje prawo odwołania do organu nadzorującego.

§ 31. Spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami rozstrzyga dyrektor.

§ 32. Spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzyga Organ Prowadzący.

§ 33. Jeżeli w sporze jest dyrektor, wówczas spór rozstrzyga Organ Prowadzący.

ROZDZIAŁ X

TRADYCJE ZESPOŁU

§34.1. Zespół wprowadza flagę państwową podczas ważnych uroczystości szkolnych oraz lokalnych o charakterze historyczno-patriotycznym.

2. Flagę państwową wprowadza poczet flagowy złożony z 3 uczniów ubranych w strój galowy wybranych przez grono pedagogiczne na okres roku szkolnego.

3. Uczniowie wybrani do pocztu powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.

4. Dyrekcja, grono pedagogiczne i uczniowie Zespołu poczytują sobie za honor kultywowanie i wzbogacanie tradycji Zespołu.

5. Jako tradycję Zespołu przyjmuje się uroczyste obchodzenie świąt ustalonych ceremoniałem szkolnym, tj.

a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

b) ślubowanie uczniów klasy I,

c) Święto Niepodległości,

d) andrzejki,

e) mikołajki,

f) pierwszy dzień wiosny,

g) Dzień Babci i Dziadka,

h) Dzień Matki,

i) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,

j) pożegnanie absolwentów szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§35. Zmiany w Statucie ZPO mogą wnioskować poszczególne organy Zespołu.

§36. Wszelkie zmiany w Statucie wprowadza się w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.

§37. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§38. Zespół posiada rachunek bankowy, na którym są gromadzone fundusze na wspieranie statutowej działalności placówki.

§39. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami Zespołu regulują odrębne przepisy.

§40. Zasady wydawania świadectw i innych druków ścisłego zarachowania oraz sposób dokonywania ich sprostowań określają odrębne przepisy.

§41. Wydawanie duplikatów świadectw oraz zasady odpłatności za tę czynność regulują odrębne przepisy.

§42. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§43. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§44. Zmiany do Statutu wprowadzane są uchwałą rady pedagogicznej .Istnieje możliwość wprowadzania tekstu ujednoliconego lub jednolitego .

Tekst jednolity Statutu wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr
z dn.....

Dyrektor.....