

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO w Krzczonowie

obowiązujący od dnia 01-09-2019 roku

(Tekst jednolity)

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy.*
- 2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1198 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy.*
- 3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 oraz 949) oraz akty wykonawcze do ustawy.*
- 4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U.z 2017r. poz. 60).*

SPIS TRESCI:

ROZDZIAŁ I. PRZEPISY WSTĘPNE

ROZDZIAŁ II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ III. INNE INFORMACJE O ZESPOLE

ROZDZIAŁ IV. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

ROZDZIAŁ V. ORGANY ZESPOŁU

ROZDZIAŁ VII. ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ VIII. BIBLIOTEKA SZKOLNA

**ROZDZIAŁ IX. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

ROZDZIAŁ X. UCZNIOWIE SZKOŁY

ROZDZIAŁ XI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

ROZDZIAŁ XII. PUBLICZNE PRZEDSZKOLE W KRZCZONOWIE

ROZDZIAŁ XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I. PRZEPISY WSTĘPNE

1. Ilekroć w przepisach Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Krzczonowie.
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Krzczonowie.
 - 3) Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pszczoły “Wojnara” w Krzczonowie.
 - 4) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Krzczonowie.
 - 5) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1943.).
 - 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Krzczonowie.
 - 7) Dyrektorze, dyrektorze przedszkola, dyrektorze szkoły, Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu i Radę Pedagogiczną Zespołu.
 - 8) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pszczoły “Wojnara” w Krzczonowie – Publicznego Przedszkola w Krzczonowie oraz ich rodziców i prawnych opiekunów.
 - 9) Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Gminę Opatowiec.
 - 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II . POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Krzczonowie.
2. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki:
 - ośmioletnia Szkoła Podstawowa im. Jana Pszczoły “Wojnara” zwanej dalej szkołą,
 - Publiczne Przedszkole w Krzczonowie, w którym dzieci poddane są procesowi dydaktyczno – wychowawczemu, a w szczególności wyrobieniu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zwane dalej przedszkolem.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Krzczonowie, nr 41, 28-520 Opatowiec
4. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Opatowiec.
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Krzczonowie – zwany dalej Zespołem jest placówką publiczną .
6. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu brzmi „Szkoła Podstawowa im. Jana Pszczoły “Wojnara” w Krzczonowie
7. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład zespołu brzmi: „Publiczne Przedszkole w Krzczonowie”.
8. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Krzczonowie jest placówką oświatowo-wychowawczą, kształcąca dzieci od lat 2,5 do klasy VIII włącznie.

ROZDZIAŁ III. INNE INFORMACJE O ZESPOLE

1. Obwód szkolny stanowią wsie: Charbinowice, Krzczonów, Kamienna, Rzemienowice, Trębaczów, Kocina.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Opatowiec.
3. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną, samodzielną.
4. Czas trwania kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
5. Edukacja szkolna w etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

etap I – klasy I – III
 etap II – klasy IV – VIII

6. Dzień 12 listopada jest „Dniem Patrona Szkoły”.

ROZDZIAŁ IV. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy “O systemie oświaty” i przepisów wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności:
 - 1.1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 1.2. umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 1.3 kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów, zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 1.4. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji ochrony zdrowia.
 W tym względzie szkoła:
 - 2.1. sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - dyżury nauczycieli,
 - 2.2. czuwa nad porządkiem i bezpieczeństwem uczniów przed, w trakcie i po zajęciach, zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich,
 - 2.3. sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych; opiekun wycieczki-nauczyciel przy korzystaniu pomocy rodziców uczniów oraz kierownik wycieczki,
 - 2.4. podejmuje działania dla zapewnienia rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 2.5. współdziała z różnymi instytucjami i organizacjami na swoim terenie w zakresie inicjowania i podejmowania działań na rzecz ochrony, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej uczniów,
 - 2.6. honoruje usprawiedliwienia pisane przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 2.7. organizuje edukację uczniów w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego
 - 2.8. zapewnia uczniom ochronę przed dostępem do niebezpiecznych treści internetowych.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 3.1. doskonalenie własnego warsztatu pracy, wewnątrzszkolne doradztwo metodyczne zwłaszcza dla początkujących nauczycieli,
 - 3.2. opracowywanie dla potrzeb szkoły materiałów typu: regulaminy wewnątrzszkolne, regulaminy konkursów przedmiotowych, testy i sprawdziany wiadomości i umiejętności uczniów, ocena działalności wychowawczej i opiekuńczej itp. ,
 - 3.3. opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3.4. dobór programów i podręczników szkolnych.
 - 3.5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw obowiązujących programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujących w następnym roku szkolnym.
4. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, a w szczególności:

- 4.1. obejmuje opieką uczniów najniższych klas Szkoły Podstawowej - zaaklimatyzowanie się w nowych warunkach zwłaszcza w pierwszych dniach nauki,
- 4.2. utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami uczniów,
- 4.3. współdziała z instytucjami udzielającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej w tym z: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Radą Rodziców,
- 5.4. kieruje do poradni specjalistycznych.
- 5. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
- 6. Rodzice i szkoła współdziałają w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 6.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole,
 - 6.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
 - 6.3. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 6.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 6.5. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 6.6. zaproponowania wychowawcy dla danej klasy lub na ich wniosek zmiany wychowawcy nawet w ciągu roku,
 - 6.7. rodzice mają obowiązek przyprowadzania dzieci do busa i odbierania ich po lekcjach.
- 7. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące szkoły organizowane są stałe spotkania z rodzicami cztery razy w ciągu roku szkolnego.
- 8. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
- 9. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ V. ORGANY ZESPOŁU

- 1. Organami Zespołu są:
 - 1.1. Dyrektor
 - 1.2. Rada Pedagogiczna,
 - 1.3. Samorząd Uczniowski,
 - 1.4. Rada Rodziców.
- 2. Każdy z organów ma ściśle określone kompetencje:
 - 2.1. Dyrektor:
 - kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harminijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji ,
 - sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- stara się o pozyskanie funduszy ze środków unijnych w ramach dostępnych programów,
- odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników obsługi.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu,
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu.

Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady.

Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

Przepływ informacji w Zespole opiera się na przekazie ustnym a w sytuacjach wyjątkowych pisemnie w zeszycie zarządzeń. Pracownik potwierdza znajomość zarządzenia własnoręcznym podpisem.

2.2. Rada Pedagogiczna:

- planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- okresowo i rocznie analizuje i ocenia stan nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjne i materialne warunki pracy Zespołu,
- organizuje wewnętrzne samokształcenie i upowszechnia nowatorstwo pedagogiczne,
- współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- przygotowuje projekt statutu Zespołu albo jego zmian,
- kształtuje postawy etyczne i zawodowe swych członków zgodnie z Konstytucją i Powszechną deklaracją Praw Człowieka.
- ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

Rada zatwierdza:

- roczny plan pracy Zespołu,
- wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- wnioski wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- uchwała Statut Zespołu.

Rada opiniuje:

- organizację pracy Zespołu w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- Propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej w Zespole.

Zgodnie z art. 52 ust.2 ustawy "O systemie oświaty" Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady zespołu, która nie jest powołana. Zasięga opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach:

- opracowywania Statutu Zespołu,
- opiniowania Planu Pracy Zespołu,

Rada Pedagogiczna wybiera spośród członków nauczyciela, który ma odpowiadać za sprawy szkoły podczas nieobecności Dyrektora.

2.3. Samorząd Uczniowski

Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

Samorząd Uczniowski:

- może przedstawić Dyrektorowi, Padzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu,
- dba o przestrzeganie uprawnień społeczności uczniowskiej a w szczególności: prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, prawa do jawnej i motywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, prawa do organizowania życia szkolnego, prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej, prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- gromadzi fundusze przeznaczone na finansowanie działalności Samorządu.

2.4. Rada Rodziców:

- współdziała w bieżącym i perspektywicznym opracowywaniu planu pracy Zespołu,
- pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy zespołu,
- współpracuje ze środowiskiem lokalnym,
- współdziała w organizacji różnych form pozalekcyjnej działalności dzieci,
- występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
- gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców, imprez okolicznościowych oraz z innych źródeł(sponsorzy prywatni) w celu wspierania działalności statutowej zespołu,
- z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego zespół.

Szczegółowy zakres pracy organów określają zatwierdzone regulaminy.

3. Zasadami współdziałania organów szkoły są:

3.1. zagwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą,

3.2. umożliwienie poszukiwania rozwiązań różnych sytuacji konfliktowych w ramach kompetencji określonych organów Zespołu,

3.3. zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami zespołu o planowaniu i podejmowaniu działań lub decyzji, a także możliwości porozumiewania się w tych sprawach.

4. Rozwiązywanie sporów:

4.1. w razie zaistniałego konfliktu pomiędzy organami szkoły każdy z nich ma możliwość wystąpienia z pisemnym wnioskiem do organu kierującego Zespołem o załatwienie sprawy,

4.2. w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły negocjatorem jest Dyrektor, który umożliwia ich rozwiązywanie wewnątrz Zespołu, dążąc do polubownego załagodzenia sporu,

4.3. w razie nie wykonania ugody, Dyrektor w ciągu 14 dni od wpłynięcia wniosku

wydaje odpowiednią decyzję, informując jednocześnie jednostkę nadrzędną o zaistniałym konflikcie,

5. Od decyzji Dyrektora stronom konfliktu przysługuje prawo odwołania się do jednostki nadzorującej Zespół.
6. W konfliktach pomiędzy organami szkoły a Dyrektorem negocjatorem jest organ prowadzący i nadzorujący pracę Zespołu.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Ze względu na trudne warunki demograficzne dopuszcza się w szkole organizację nauczania w klasach łączonych.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 9.1 Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
 - 9.2 **Dodatkowe zajęcia edukacyjne**, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 9.3 Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9.4 Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 9.5 Dla uczniów klas VII i VIII szkoła organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.
11. Szkoła zapewnia uczniom gorącą herbatę do spożycia drugiego śniadania na długiej przerwie.

ROZDZIAŁ VII. BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 3.1. gromadzenie zbiorów,
 - 3.2. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3.3. prowadzenie godzin przysposobienia czytelniczo – informacyjnego dla uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki są ustalone corocznie zgodnie z planem nauczania i umieszczane w tygodniowym rozkładzie zajęć tak, aby umożliwić czytelnikom dostęp do zbiorów.
5. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu zgodnie z projektem organizacyjnym przydzielono tę czynność.
Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) opracowywanie rocznego planu biblioteki szkolnej,
 - b) gromadzenie zbiorów bibliotecznych,
 - c) wypożyczanie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
 - d) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - e) przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
 - f) naprawa książek,
 - g) przygotowywanie analizy stanu czytelnictwa na potrzeby Rady Pedagogicznej,
 - h) bieżące prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - i) udział w inwentaryzacji zbiorów.

ROZDZIAŁ VIII. ARKUSZ ORGANIZACYJNY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz Organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne, zwane półroczami. Pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia.
3. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ IX. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Wewnątrzszkolny system oceniania.

- I. Założenia ogólne.
- II. Nauczycielski „Dekalog”.
- III. Sposoby zbierania informacji o uczniu.
- IV. Szkolny system motywacji.
- V. Ogólne zasady i kryteria oceny przedmiotowej:
 - a) regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów kl. I – III.
 - b) regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów kl. IV – VI.
- VI. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia.
- VII. Narzędzia pomiaru.
- VIII. Ocenianie.
- IX. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
- X. Tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
- XI. Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych uczniów.
- XII. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach i postępach ucznia.
- XIII. Analiza wyników oceniania.
- XIV. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania.
- XV. Procedury odwoławcze.

I. Założenia ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom i uczniowi informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. W szkole przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne (na koniec pierwszego semestru) i klasyfikowanie roczne (na zakończenie zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym).
3. Na bieżąco prowadzi się ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolny planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się następująco:
 - 1- stopień niedostateczny
 - 2- stopień dopuszczający
 - 3- stopień dostateczny
 - 4- stopień dobry

5- stopień bardzo dobry

6- stopień celujący

6. Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami, a nauczycielami dotyczące promowania, oceniania i klasyfikowania rozpatruje dyrektor szkoły.

II. Nauczycielski „Dekalog”

1. Zapoznanie uczniów i rodziców z WSO.
2. Przedstawienie kryteriów oceniania w sposób zrozumiały, jasny, aby uczeń wiedział, czego się od niego oczekuje.
3. Stosowanie różnych form oceniania.
4. Wskazywanie, co uczeń osiągnął, a czego jeszcze nie umie.
5. Gromadzenie informacji o uczniu.
6. Umożliwienie uczniowi samooceny.
7. Uwzględnienie różnic pomiędzy uczniami.
8. Stosowanie obiektywnych form oceny.
9. Ujawnienie uczniowi i rodzicom oceny oraz wskazania kierunków pracy.
10. Nieustanna ewaluacja.

III. Sposoby zbierania informacji o uczniu:

1. Obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli i wychowawców.
2. Rozmowa z rodzicami i uczniami.
3. Dzienniki lekcyjne.
4. Zeszyty klasowe.
5. Karty samooceny ucznia przygotowane przez nauczycieli i uczniów w klasach I-III.
6. Zeszyty wychowawcy klasy zawierające wnioski z obserwacji uczniów w klasach I-VIII.

IV. Szkolny system motywacji.

1. Wewnątrzszkolne konkursy:
 - przedmiotowe,
 - sportowe
 - związane z działalnością na rzecz środowiska
2. System nagradzania:
 - pochwały wychowawcy na forum klasy,
 - pochwały dyrektora na forum szkoły,
 - dyplomy i nagrody rzeczowe za udział: w zawodach sportowych, konkursach szkolnych,
 - nagrody książkowe za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.

V. Ogólne zasady i kryteria oceny przedmiotowej.

a. Regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania w klasach I-III

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez

siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania.
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, na którą składają się różne sposoby oceniania wspomagającego, tj:
 - dziennik obserwacji
 - karty pracy ucznia
 - karty samooceny ucznia
 - oceny bieżące odnotowywane w dzienniku lekcyjnym
7. Oceny bieżące ustala się według skali:

- 6 – doskonale, świetnie, wspaniale.**
- 5 – bardzo dobrze, bardzo ładnie, pięknie.**
- 4 – poprawnie, prawidłowo, dobrze.**
- 3 – nieźle, postaraj się,**
- 2 - wiem, że się starałeś, ale.....**
- 1 - nie jest dobrze, ale.....**

6 – doskonale, świetnie, wspaniale,

ocenę taką uzyskują uczniowie, których wiadomości i umiejętności wykraczają poza przyjęty przez nauczyciela program nauczania.

5 – bardzo dobrze, bardzo ładnie, pięknie,

otrzymują uczniowie, którzy nie mają trudności w przyswajaniu treści objętych programem nauczania. Pracują systematycznie i pilnie. Ich prace są staranne.

4 – poprawnie, prawidłowo, dobrze,

ocenę tę uzyskują uczniowie, którzy popełniają nieliczne błędy w pisaniu wyrazów i zdań, obliczaniu działań matematycznych, czytaniu tekstów, formułowaniu wypowiedzi pisemnych i ustnych.

3 – nieźle,

ocenę taką otrzymują uczniowie, którzy mają duże trudności w przyswajaniu wiadomości objętych programem nauczania.

2 – wiem, że się starałeś, ale.....

ocenę taką otrzymują uczniowie, którzy mają bardzo duże trudności w przyswajaniu wiadomości, nie pracują samodzielnie

1 - nie jest dobrze, ale.....

ocenę taką otrzymują uczniowie, którzy mają bardzo duże trudności w przyswajaniu wiadomości, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

Pisząc ocenę opisową nauczyciel bierze pod uwagę poziom rozwoju umysłowego oraz możliwości poznawcze ucznia.

8. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową.
9. Ocena z zachowania powinna uwzględniać:

- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
10. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
 11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 12. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 13. Dopuszcza się możliwość stosowania obrazów graficznych ocen bieżących.

b) Regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów kl. IV – VIII.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
 - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. W ocenianiu przedmiotowym obowiązuje skala ocen od 1 do 6:
 - a) stopień celujący - „6”
 - b) stopień bardzo dobry - „5”
 - c) stopień dobry - „4”
 - d) stopień dostateczny - „3”
 - e) stopień dopuszczający - „2”
 - f) stopień niedostateczny - „1”

Ad. a

Stopień celujący otrzymuje uczeń który:

- posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,

oraz

- biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych objętych programem nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza poziom danej klasy
lub
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne osiągnięcia.

Ad. b

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
oraz
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę.

Ad. c

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Ad. d

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Ad. e

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

Ad. f

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

3. Na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną składają się oceny cząstkowe stawiane systematycznie w ciągu całego roku szkolnego. Przy ocenach cząstkowych z wypowiedzi ustnych dopuszcza się stawianie (+) i (-), dopuszcza się również stosowanie (+) i (-) na zajęciach edukacyjnych typu: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, technika, informatyka. W dziennikach lekcyjnych oceny cząstkowe winny być zapisane w odpowiednio czytelnie opisanych rubrykach, dostosowanych do specyfiki przedmiotu tak, aby wiadomo było, za co uczeń otrzymał ocenę.
4. Oceny klasyfikacyjne: śródroczną i roczną ustalają wg skali od 1 do 6 nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Oceny bieżące ustalają nauczyciele przedmiotu lub zastępujący ich nauczyciele.
6. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - nieobecność – „nb.”
 - nieprzygotowanie – „np.”
 - niećwiczący – „nć.”
7. Oceny uzyskuje uczeń w oparciu o :
 - a) pisemne prace klasowe
 - b) pisemne kartkówki
 - c) odpowiedzi ustne
 - d) prace domowe
 - e) prace długoterminowe (referaty)
 - f) aktywność na lekcji
 - g) zeszyty ćwiczeń
 - h) pracę w grupach
8. Ocena postępów ucznia dokonywana jest cztery razy w ciągu roku szkolnego:
 - a) informacja śródsemestralna jesienna o ocenach cząstkowych uzyskiwanych z poszczególnych przedmiotów (druga połowa listopada)
 - b) klasyfikacja śródroczna (druga połowa stycznia)
 - c) informacja śródsemestralna wiosenna o ocenach cząstkowych z poszczególnych przedmiotów (druga połowa kwietnia)
 - d) klasyfikacja roczna (druga połowa czerwca)
9. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów oceniania, z poszczególnych przedmiotów wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i poinformowanie o nich uczniów na początku roku szkolnego. Kopie tych wymagań winny zostać złożone u dyrektora szkoły.
10. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny.
11. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna oraz ocena z zachowania są ocenami opisowymi skierowanymi do ucznia i jego rodziców. Osiągnięcia i postępy ucznia będą odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
12. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest poinformować nauczycieli przedmiotów o obniżeniu wymagań w stosunku do ucznia, który został przebadany w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen (4,75) bez ocen dopuszczających oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.
14. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły od niesłusznej ich zdaniem oceny rocznej z przedmiotów ciągu trzech dni od jej wystawienia, a przed zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną.

15. Na pojęcie klasyfikacji końcowej składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów obowiązkowych, które zakończyły się w klasach niższych.
16. Uczeń może być zwolniony z informatyki, technologii informacyjnej i lekcji wychowania fizycznego.

VI. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia.

1. Ocena zachowania staje się (jest) oceną klasyfikacyjną. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.

Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen z zachowania.

3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - oceny z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca, kierując się opinią innych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy. Dyrektor szkoły występuje z głosem rozjemczym.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od niesłusznej, ich zdaniem, oceny z zachowania w ciągu trzech dni od jej wystawienia, a przed zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną.
6. Uczeń i rodzice składają odwołanie na piśmie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły, który po przeanalizowaniu prośby wspólnie z wychowawcą i Radą Pedagogiczną może zmienić ocenę, ustalając nową – ostateczną.
7. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania ucznia:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- jest wzorem do naśladowania pod względem zachowania,
- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, do których należy zaliczyć: systematyczność, punktualność, sumienność i obowiązkowość,
- bierze aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych, zawodach sportowych, konkursach oraz olimpiadach,
- dba o piękno mowy ojczystej w słowie i piśmie,

- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- okazuje szacunek rówieśnikom, nauczycielom, a także innym osobom,
- udziela się w pracy na rzecz klasy i szkoły,
- potrafi organizować właściwe współzycie w gronie kolegów, pomaga słabszym w nauce,
- przejawia różne rodzaje inicjatyw.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w sposób wyróżniający wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- chętnie angażuje się w prace społeczne na rzecz klasy i szkoły,
- dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz kolegów,
- kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do rówieśników, a także innych osób, okazując im życzliwość, serdeczność, umiejętność zażegnania konfliktów,
- bierze czynny udział w imprezach szkolnych,
- pomaga w nauce słabszym kolegom.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- właściwie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- przestrzega podstawowych zasad współzycia, jest życzliwy, koleżeński oraz wrażliwy na krzywdę innych,
- szanuje mienie szkolne.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę dobrą, zdarzają mu się uchybienia, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty,
- jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
- do szkoły uczęszcza niesystematycznie, czasami spóźnia się na lekcje,
- kulturalnie odnosi się do kolegów oraz pracowników szkoły,
- powierzone obowiązki szkolne wypełnia poprawnie.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- często wykracza swoim zachowaniem poza normy podstawowych zasad współzycia,
- pracuje niesystematycznie,
- nie przestrzega zasad grzecznościowych w kontaktach z dorosłymi oraz rówieśnikami,
- niekulturalnie zachowuje się na terenie szkoły, jak również w miejscach użyteczności publicznej,
- cechuje go arogancja, wulgarność, lekceważenie wobec dorosłych i kolegów,
- swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu oraz innych.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- notorycznie lekceważy obowiązki szkolne,
- bardzo często opuszcza zajęcia szkolne nie usprawiedliwiając ich,
- postępuje niezgodnie ze „Statutem Szkoły”,
- dokonał czynu o dużej szkodliwości społecznej, zagrażającej zdrowiu lub życiu,
- bierze udział w bójkach i kradzieżach, wszedł w konflikt z prawem,
- znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,

- wulgarnie odnosi się do rówieśników i osób starszych,
- korzysta z używek (papierosy, alkohol, narkotyki) oraz namawia do tego samego innych,
- nie zmienia swego zachowania mimo wysiłków wychowawczych szkoły, domu, środowiska oraz instytucji wspomagających.

Skutki otrzymania oceny nagannej:

- odsunięcie od udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, zakaz udziału w zabawach oraz wycieczkach szkolnych,
- zastosowanie systemu interwencji wychowawczych zawartych w WSO.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji dla klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły, nie kończy szkoły.

Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od niesłusznej ich zdaniem oceny z zachowania w ciągu trzech dni od jej wystawienia, a przed zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną.

VII. Narzędzia pomiaru

1. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się wg. następujących narzędzi:
 - prac klasowych
 - krótkich sprawdzianów
 - prac domowych
 - odpowiedzi ustnych
 - zeszytów ćwiczeń
 - prac długoterminowych (referatów)
 - aktywności na lekcji
 - aktywności poza lekcjami
 - praca w grupach
2. Ilość i częstotliwość pomiarów jest zależna od przedmiotu i klasy, w zależności od realizowanego programu.
3. Nauczyciel w ciągu jednego okresu winien wstawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowo liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez 2.
4. Nauczyciel j. polskiego jest zobowiązany do przeprowadzenia w ciągu okresu dwóch prac klasowych literackich oraz jednego sprawdzianu językowego i dyktanda.
5. W każdym semestrze powinien być przeprowadzony co najmniej jeden sprawdzian obejmujący przekrojową partię materiału uwzględniający kluczowe dla przedmiotu wiadomości i umiejętności oraz kartkówki w zależności od specyfiki przedmiotu.
6. Oceny za prace klasowe i sprawdziany wystawione są w oparciu o następującą skalę punktową:
 - 0- 30% - ocena niedostateczna (1)
 - 31 – 50% - ocena dopuszczająca (2)
 - 51 – 75% - ocena dostateczna (3)

- 76 – 85% - ocena dobra (4)
- 86 – 95% - ocena b. dobra (5)
- 96 - 100% – ocena celująca (6)

7. Ocena odpowiedzi ustnej.

- nauczyciel nie podaje terminów odpowiedzi,
- uczeń na odpowiedź ustną ma najwyżej 5 minut,
- inni uczniowie mogą ją ocenić i uzasadnić
- nauczyciel dokonuje oceny i uzasadnia ją.

8. Aktywność na lekcji.

- uczniowie szczególnie aktywni na lekcji będą oceniani po każdym zajęciu,
- za poprawną odpowiedź, wniosek, nauczyciel może wpisać uczniowi plusy do dziennika ocen,
- odpowiednia ilość plusów powoduje wpisanie do dziennika oceny (wg. kryterium z poszczególnych przedmiotów).

9. Aktywność poza lekcjami.

- udział i dobre wyniki w konkursach,
- wykonywanie indywidualnych (pomoce dydaktyczne)
- wykonywanie prac długoterminowych (referaty, zielniki, hodowla)

10. Prace domowe ucznia mogą mieć różną formę.

O celowości, ilości i kryteriach oceny prac domowych ucznia decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne uwzględniając specyfikę tych zajęć.

11. Zeszyt przedmiotowy powinien być sprawdzany raz w semestrze.

VIII. Ocenianie.

1. Każdy uczeń jest oceniany z zasadami sprawiedliwości.
2. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności:
 - prace pisemne,
 - prace domowe,
 - odpowiedzi ustne,
 - zeszyty ćwiczeń,
 - prace długoterminowe,
 - rozwiązywanie problemów,
 - aktywność na lekcjach i poza lekcjami,
 - praca w grupach,
3. Prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
4. Uczniowie nieobecni na sprawdzianach obowiązkowych są zobowiązani do jego napisania w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
5. Praca klasowa jest zapowiedziana tydzień wcześniej i omówiony jej zakres.
6. Pracę klasową, z której uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, można poprawić. Poprawa jest dobrowolna w terminie do 2 tygodni od chwili oddania prac. Poprawiać można tylko jeden raz.
7. Kilkuminutowe sprawdziany (max 15 min.) obejmują materiał z 3 ostatnich lekcji są niezapowiedziane i nie podlegają poprawie.
8. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie przed lekcją dwa razy w semestrze (nie dotyczy prac klasowych)

9. Sprawdziany obowiązkowe są do wglądu rodziców, a kartkówki są oddawane uczniom. Sprawdziany oddawane są w ciągu tygodnia od napisania, a kartkówki na następnej lekcji.
10. Uczniowie szczególnie aktywni na lekcjach będą oceniani każdym zajęciach.
11. Brakujące lekcje uczeń jest zobowiązany uzupełnić w terminie tygodnia.
12. Nie ocenia się uczniów w ciągu pierwszych trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
13. Na początku roku szkolnego przez dwa tygodnie obowiązuje „okres ochronny” (nie stawia się ocen niedostatecznych)
14. Tygodniowo mogą się odbyć trzy prace klasowe. jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa.
15. Na tydzień przed klasyfikacją okresową należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
16. Na tydzień przed śródroczną i roczną klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia (w formie ustnej) o przewidywanych dla niego stopniach. O przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców (w formie pisemnej) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
17. Uczeń nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów po I okresie pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się odrobić zaległości programowe w II okresie. Jego promocja do klasy wyższej jest uzależniona od ocen końcowych.
18. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe uczniów przez okres jednego roku od czasu ich pisania.
19. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
20. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
22. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w pkt. 21, określa statut szkoły.

IX. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie zasad oceniania.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w przypadku:
 - długotrwałej choroby ucznia,
 - wypadku losowego w rodzinie ucznia, który wpłynął na jego kondycję psychiczną,
 - orzeczenia lekarskiego o przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami.

X. Tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku braku podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcjach przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te lekcje w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w tygodniu następującym po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną.

XI. Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych uczniów.

1. Wczesne rozpoznawanie zaburzeń rozwojowych dzieci- klasy I-III.
2. Korzystanie z fachowej pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wdrożenie w życie opinii wydanej przez poradnię (w ramach możliwości szkoły).
 - obniżenie wymagań w stosunku do uczniów słabych.
 - prowadzenie zespołów wyrównawczych (I-VIII).
 - poradnictwo dla rodziców prowadzone przez nauczycieli i pracowników poradni.
 - wzmocnienie indywidualnego kontaktu nauczyciel – rodzic.
4. Pomoc koleżeńska.
5. Stworzenie przez nauczycieli warunków do poprawy ocen z poszczególnych przedmiotów.
6. Zapoznanie się wychowawców z sytuacją rodzin dysfunkcyjnych i wspieranie ich w miarę możliwości.

XII. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów.

1. Zebrania informacyjne ogólne odbywać się będą w miesiącach XI, I, IV.
2. Konsultacje z rodzicami uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi organizowane będą w miesiącu XII, V.
3. Indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą klasy odbywać się będą w miarę potrzeb rodziców i nauczycieli.
4. Na pierwszym zebraniu informacyjnym wychowawcy poinformują rodziców o skali ocen i wymaganiach na poszczególne oceny ze sprawowania oraz o skali ocen i wymaganiach ogólnych na poszczególne oceny.
5. Wzór pisma urzędowego informującego rodziców o zagrożeniu ich wychowanków ocenami niedostatecznymi w razie nie zgłoszenia się do szkoły na wezwanie wychowawcy.

„ Zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania informuję Pana (Panią) o przewidywanych dla syna (córki)..... ocenach niedostatecznych (negatywnych w klasach I – III) z przedmiotów..... i o obniżonej ocenie z zachowania do stopnia..... .

XIII. Analiza wyników oceniania.

1. Bieżąca analiza oceniania dokonywana jest na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego.
3. Wyniki oceniania analizowane są wraz z uczniami dwa razy w roku szkolnym.

XIV. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania.

1. Będzie prowadzona ciągła obserwacja i zbieranie uwag jak działa WSO.
2. Pod koniec każdego roku szkolnego będzie dokonywana ewaluacja WSO na podstawie zebranych uwag od nauczycieli, uczniów i rodziców.
3. Ewaluacji WSO dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

XV. Procedury odwoławcze

1. W klasach I – III obowiązują oceny opisowe z zajęć edukacyjnych i zachowania – nie istnieje prawo odwoławcze.
2. W klasach IV – VIII istnieje procedura odwoławcza dotycząca przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej śródrocznej/rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły wdraża postępowanie wyjaśniające.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest do przypomnienia wymagań dotyczących oceny, o którą ubiega się uczeń i pisemnego podania informacji o terminie sprawdzianu weryfikującego ocenę.
5. Sprawdzian weryfikujący ocenę przeprowadzany jest w formie ustnej lub pisemnej (z wyjątkiem przedmiotów artystycznych, które mają formę zadań praktycznych).
6. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców o wyniku sprawdzianu weryfikującego ocenę.
7. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie.
8. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej śródrocznej/rocznej oceny z zachowania dyrektor szkoły wdraża postępowanie wyjaśniające.
9. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia procedurze wystawiania oceny, dyrektor powołuje komisję weryfikującą ocenę z zachowania.
10. W skład komisji weryfikującej ocenę z zachowania wchodzi:
 - dyrektor
 - wychowawca klasy,
 - przedstawiciel SU
 - przedstawiciel RR
11. Celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej przewidywanej oceny z zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna.
12. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie.
13. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji komisji weryfikującej ocenę z zachowania.
14. Ocena przewidywana śródroczna/roczna z zachowania może być zmieniona, jeżeli w okresie od podania jej rodzicom i uczniom zajdą istotne zmiany w zachowaniu ucznia. Tę zmianę zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

Nauczyciel wychowawca ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż dwa dni od posiedzenia rady Pedagogicznej powiadomić o zmianie oceny przewidywanej rodziców ucznia.

15. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie w formie pisemnej jeżeli uznają, że semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych po posiedzeniu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
16. Powodem odwołania może być:
 - naruszenie zasad WSO,
 - niedotrzymanie terminu podania ocen przewidywanych,
 - ilość ocen nieproporcjonalna/niezgodna do ilości określonych w WSO.
17. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadzi:
 - postępowanie wyjaśniające,
 - pisemny i ustny sprawdzian umiejętności ucznia.
18. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły nauczyciel uczący danego przedmiotu, nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu z innej szkoły.
19. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie nowej śródrocznej/rocznej oceny z zachowania winny się odbyć:
 - zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpoznaniu (czerwiec) dla uczniów kończących szkołę podstawową,
 - na początku ostatniego tygodnia ferii zimowych/letnich dla pozostałych uczniów.
20. Po przeprowadzeniu sprawdzianu komisja ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub śródroczną /roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
21. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania, nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela wychowawcę.
22. Decyzja komisji jest ostateczna.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
24. Uczeń kończy szkołę podstawową lub szkołę ponadpodstawową, jeżeli:
 1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
 2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub był z niego prawnie zwolniony.
 3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w/w punktach 1, 2, 3 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ X. UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Uczniami szkoły są dzieci w wieku określonym w ustawie o systemie oświaty.
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - 2.1. Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły,
 - 2.2. Na prośbę rodziców(prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem tej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - lekcje prowadzone metodycznie,
 - przerwy śródlekcyjne i międzylekcyjne,
 - długa przerwa na gorący napój i drugie śniadanie,
 - odpowiedni dobór przedmiotów w kolejnych dniach nauki,
 - celowość zadawania prac domowych,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
 - dyżury nauczycielskie,
 - apele szkolne,
 - ścisły kontakt szkoły ze służbami powstałymi do ochrony dzieci i młodzieży przed zagrożeniami(służba zdrowia, opieka społeczna, policja),
 - wczesna interwencja szkoły i pomoc w rozwiązywaniu problemu,
 - podstawowe poradnictwo i pomoc psychologiczno – wychowawcza,
 - indywidualne rozmowy wg potrzeb,
 - rzetelna informacja dla uczniów i ich rodziców – dyżur wychowawcy,
 - przestrzeganie praw dziecka i ucznia,
 - analiza pracy wychowawców,
 - aktywizujące metody pracy na terenie szkoły, rozwój samorządności,
 - uwrażliwienie dzieci na potrzeby rówieśników wymagających pomocy,
 - c) korzystania z doraźnej pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących życia szkoły, przedstawiania wychowawcy swoich problemów i uzyskiwania na nie odpowiedzi,
 - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez możliwość udziału w konkursach, turniejach, przeglądach, wystawach swoich prac,
 - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
 - znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,

- znajomość szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i zachowania,
 - bieżąca ocena,
 - informacja o przewidywanych dla niego ocenach okresowych i rocznych w formie ustnej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a o przewidywanym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu(roku),
 - testy, sprawdziany, prace klasowe, wypowiedzi ustne,
 - i) pomocy w przypadku trudności w nauce:
 - indywidualna pomoc ze strony nauczyciela,
 - obniżenie wymagań w stosunku do ucznia,
 - zorganizowana pomoc koleżeńska,
 - współpraca z domem ucznia,
 - j) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego(współpraca z poradnią),
 - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki także podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - l) wyrażania swojej inicjatywy w życiu szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
 - ł) skorzystania ze szkolnego telefonu stacjonarnego w każdej sytuacji, z telefonów osobistych uczniowie mogą korzystać podczas wycieczek i dyskotek szkolnych oraz w sytuacjach, w których uzyskają zgodę nauczyciela wychowawcy lub dyrektora szkoły.
- 4. Uczeń ma obowiązek:**
- 4.1.** Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 4.2.** Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4.3.** Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
- 4.4.** Dbalności o mienie szkoły, ład i porządek na jej terenie.
- 4.5.** Dbania o schludny wygląd (nie dokonuje w swoim wyglądzie zmian, które nie przystoją uczniowi szkoły podstawowej)
- 4.6.** Na uroczystości szkolne obowiązuje strój galowy – białe – czarne/ białe – granatowe.
- 5.** Szkoła wobec uczniów stosuje nagrody i kary.
- 6.** Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 7.** Rodzaje nagród:
- a) wyróżnienie ucznia przez wychowawcę wobec klasy za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową postawę uczniowską, aktywność społeczną,
 - b) wyróżnienie wobec wszystkich uczniów przez Dyrektora Szkoły za godne reprezentowanie szkoły na konkursach, olimpiadach przedmiotowych, bądź zawodach sportowych,
 - c) nagrody rzeczowe, np.: książka, dyplom,
 - d) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców za szczególne osiągnięcia w dziedzinie nauki lub sportu,
 - e) dofinansowanie do wycieczek przez Radę Rodziców.
- 8.** Rodzaje kar:
- a) upomnienie w indywidualnej rozmowie z wychowawcą,

- b) upomnienie ustne przez wychowawcę wobec klasy,
 - c) upomnienie przez Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły,
 - d) obniżenie oceny ze sprawowania.
9. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeśli uzyska on poręczenie nauczyciela lub Rady Klasowej Rodziców.
 10. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni od jej zastosowania.
 11. Rodzic (prawny opiekun) lub uczeń ma prawo odwołać się od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły do przewodniczącego Rady Rodziców w ciągu 7 dni od daty ukarania.
 12. Szkoła ma obowiązek pisemnego lub telefonicznego informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji.
 13. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy rodzaje zastosowanych wobec niego kar nie przynoszą poprawy w jego zachowaniu.

ROZDZIAŁ XI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników szkoły jest określony w przydziale czynności.
4. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
5. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
6. Upoważniony przez Dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora.
7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest uczestnictwo w uroczystościach szkolnych.
9. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
10. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 10.1. odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - pogadanki o bezpieczeństwie w szkole, w drodze do szkoły,
 - dyżury nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych, po lekcjach, na wycieczkach, w czasie uroczystości szkolnych,
 - bieżąca kontrola stanu sprzętu szkolnego, naprawa lub eliminowanie tego, co grozi niebezpieczeństwem,
 - dostosowanie ilości opiekunów do rodzaju wycieczek;
 - 10.2. prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:

- pełne wykorzystanie posiadanego sprzętu i pomocy dydaktycznych,
- współdziałanie na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw zwłaszcza w nauczaniu początkowym,
- dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw ucznia do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
- podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- realizowanie podstawy programowej i rzetelnie skonstruowanych na jej bazie rozkładów materiału,
- korzystanie z nowoczesnej literatury fachowej,
- wykorzystywanie w pracy z uczniem technik komputerowych, metod aktywizujących;

10.3. dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:

- opieka wychowawcy nad klasopracownią,
- zaznajamianie uczniów z funkcją poszczególnych przedmiotów w klasie i szkole;

10.4. wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:

- indywidualizowanie procesu nauczania, praca z uczniem słabym i zdolnym,
- prezentowanie dorobku ucznia na spotkaniach z rodzicami, organizowanie wystaw;

10.5. bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwym traktowaniem:

- rzetelna ocena pracy uczniów,
- zachowanie ucznia nie wpływa na ocenę jego wiedzy;

10.6. udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:

- współpraca z rodzicami,
- włączanie dzieci do aktywnego życia szkoły,
- otoczenie uczniów szczególną opieką i pomocą poprzez użycie odpowiednich metod i form oddziaływania wychowawczego;

10.7. doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej:

- udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli i innych formach doskonalących,
- praca w Zespole Samokształceniowym Nauczania Początkowego i Zespole Wychowawców Klas,
- bieżąca wymiana poglądów i doświadczeń na temat skuteczności pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- korzystanie z przykładów nowych rozwiązań praktycznych;

10.8. prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Nauczyciele tworzą zespół wychowawczy i zespół nauczania początkowego.

12. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

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

a przede wszystkim w klasach I – III i IV – VIII.

12.2. Formy pełnienia zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Do form tych należą m.in.:

- a) apele, uroczyste poranki z okazji świąt rocznicowych,
- b) imprezy klasowe, konkursy: recytatorskie, plastyczne, muzyczne, wiedzy ogólnej,
- c) gry i zabawy zespołowe,
- d) opieka nad miejscami pamięci narodowej,
- e) organizowanie świąt rodzinnych: Wigilia, Dzień Matki, Dzień Dziecka,
- f) prowadzenie małych form teatralnych,
- g) udział w spektaklach teatralnych, projekcjach filmowych, wystawach,
- h) spotkania z rodzicami: zebrania klasowe, kontakty indywidualne, spotkania okazjonalne, zebrania z Radą Rodziców.

12.3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

12.4. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, zarówno uczniom zdolnym jak i słabym,
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - informowania na miesiąc przed zakończeniem okresu(rocznych zajęć dydaktycznych) o przewidywanym dla ucznia okresowym(rocznym) stopniu niedostatecznym – ucznia w formie ustnej, a jego rodzica w formie pisemnej(za potwierdzeniem odbioru),
- e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów(poradnia psychologiczno – pedagogiczna, lekarz, pielęgniarka, stomatolog).

Organizację oraz formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

12.5. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych. Do form tych kontaktów należą:

- a) uczestnictwo w konferencjach, kursach i warsztatach metodycznych,
- b) udział w pokazowych lekcjach koleżeńskich,
- c) korzystanie z aktualnych opracowań metodycznych i innowacji pedagogicznych.

ROZDZIAŁ XII. PUBLICZNE PRZEDSZKOLE W KRZCZONOWIE

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Krzczonowie.
2. Lokalizacja przedszkola:
 - 1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Krzczonowie nr 41, w którym funkcjonuje 3 oddziały przedszkolne:
 - a) oddział dla dzieci 2,5 – 3 -letnich,
 - b) oddział dla dzieci 4-5 -letnich,
 - c) oddział dla dzieci 6-letnich;Istnieje możliwość utworzenia dwóch oddziałów dla dzieci: 2,5 – 4 letnich i 5-6 letnich
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Opatowiec
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie

o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

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

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

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć dydaktycznych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobą dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Dzieci 5-6 – letnie mogą być dowożone do przedszkola busem szkolnym razem z dziećmi szkolnymi.

10. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

11. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

12. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

13. Współpraca zespołu z rodzicami to:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2) porad i konsultacji,

3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

III. ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego

wspomagania rozwoju dziecka,

14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Opatowcu, w zakresie działalności przedszkola,

2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,

3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

5. Rada Pedagogiczna organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.

7. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

11. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
12. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Opatowiec o odwołanie z funkcji Dyrektora.
13. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Rada Rodziców

1. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
6. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora .
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

IV.1

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

IV.2.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

IV.3

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- 1) religia,
- 2) logopedia,
- 3) język angielski,
- 4) taneczno-rytmiczne,
- 5) teatralne.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 2,5; 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
- 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 2,5; 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),
- 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.
- 4) zajęcia teatralne 1 raz w tygodniu, 30 min dla dzieci szczególnie uzdolnionych.
- 5) Dziecko przebywające w przedszkolu pozostaje w oddziale pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.

6) Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu pozostaje pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.

7) Wycieczki i spacery poza teren przedszkola muszą się odbywać przy udziale takiej liczby opiekunów, aby zagwarantować bezpieczeństwo dzieciom.

Zasady przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

8) Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o terminie i czasie przyrowadzania i odbierania dziecka na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami.

9) dziecko z przedszkola może odebrać tylko osoba upoważniona przez rodziców (prawnych opiekunów) i wpisana do oświadczenia złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów).

10) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka każdej osobie rodzicowi (prawnemu opiekunowi) i osobom upoważnionym w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko budzi zastrzeżenia lub wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. po spożyciu alkoholu, pod wpływem środków odurzających, silnego wzburzenia, osobom nieletnim itp. o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Zespołu.

11) Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek przestrzegania godzin przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

12) Na wniosek jednego z rodziców (prawnych opiekunów) i stosownie do treści prawomocnego orzeczenia sądu, dziecko może nie być wydawane rodzicom (prawnym opiekunom).

13) Rodzice (prawni opiekunowie) przyrowadzają dziecko do sali i oddają pod opiekę nauczyciela.

14) Dziecko należy odebrać z przedszkola do ustalonej godziny, w przypadku nieodebrania dziecka nauczyciel powinien niezwłocznie skontaktować się z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i poinformować ich o tym fakcie oraz zapewnić mu opiekę do czasu odebrania.

15) W przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia jednostkę policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

16) Do przedszkola nie wolno przyrowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z innymi objawami chorób, w tym górnych dróg oddechowych.

17) W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

18) Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków;

19) Nauczyciele mają obowiązek zawiadomić niezwłocznie rodziców (prawnych opiekunów) o zauważonym złym stanie zdrowia dziecka wskazującym na początek choroby.

20) Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

21) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

22) W razie konieczności spowodowanej organizacją pracy (np. nieobecnością nauczyciela) grupy przedszkolne można łączyć.

IV.4

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,

2) następujące pory posiłków:

 śniadanie:

 obiad:

 podwieczorek:

3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

IV.5

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,

2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,

3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 2,5; 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.

7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

IV.6

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) przerwa w pracy przedszkola trwa:

- a) jeden miesiąc w okresie wakacyjnym
- b) jeden tydzień w okresie ferii zimowych
- c) zimowej i wiosennej przerwy świątecznej

i jest wykorzystana na: wykonanie remontu i czynności porządkowych, pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,

2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,

3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:

- a) śniadanie – przynoszone we własnym zakresie
- b) obiad w postaci zupy (catering)
- c) podwieczorek – przynoszony we własnym zakresie przez dzieci pozostające dłużej w przedszkolu

Przedszkole zapewnia gorący napój w postaci herbaty

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za dany miesiąc za usługi świadczone przez przedszkole do 12 dnia następnego miesiąca.

4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

IV.7

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 2 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 3) zaplecze sanitarne,
- 4) plac zabaw,

2. Archiwum przedszkole znajduje się w wydzielonej części budynku szkoły.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor Zespołu, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

V.1

Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

V.2

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

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

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do

użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

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

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

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

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

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

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności

z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,

16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

c) włączenia ich w działalność przedszkola,

18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,

2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

V.3

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

V.4

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem

propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,

2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

V.5

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,

4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,

2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,

4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,

2) kartę pracy indywidualnej,

3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania

przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kazimierzy Wielkiej,
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Opatowcu.

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

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

V.6

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela,
- 2) pracownik gospodarczy-sprzątaczką.

2. Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

VI. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

VI.1

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

VI.2

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

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

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

VI.3

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Opatowcu, PPP w Kazimierzy Wielkiej),
 - 4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta i Gminy Opatowiec.

ROZDZIAŁ XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z ich nazwą i przeznaczeniem:
 - 1.1. Podłużna z napisem: Szkoła Podstawowa im. Jana Pszczoły "Wojnara" w Krzczonowie – adres, telefon
 - 1.2. Podłużna z napisem: Publiczne Przedszkole w Krzczonowie – adres, telefon
 - 1.3. Podłużna z napisem: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Krzczonowie – adres, NIP, Regon, telefon
 - 1.4. Podłużna z napisem: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Krzczonowie – adres, telefon
 - 1.5. Podłużna z napisem: Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krzczonowie – imię, nazwisko
 - 1.6. Duża okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Krzczonowie – służy do opieczątowywania świadectw szkolnych,
 - 1.7. Mała okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Krzczonowie – służy do opieczątowywania legitymacji szkolnych.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację (zgodnie z odrębnymi przepisami).
3. Dokumentacja jest udostępniana na wniosek rodziców lub innych uprawnionych osób.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zespół jest jednostką budżetową.
7. Zespół może posiadać własny sztandar, godło, i ceremoniał szkolny.
8. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały na wniosek przynajmniej jednego z Organów Zespołu.
9. Projekty zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
10. Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
11. Po wprowadzeniu istotnych zmian w statucie, Dyrektor może raz w roku wydać

tekst jednolity statutu.

12. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwała Nr / 1/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w
Krzczonowie z dnia 9 października 2019 roku.