

STATUT

**ZESPOŁU SZKOŁY PODSTAWOWEJ I
PRZEDSZKOLA SAMORZADOWEGO**

W CHODLU

Spis treści:

Dział	str.
I Postanowienia ogólne	3
II Szkoła Podstawowa	4
III Cele i zadania szkoły	4
IV Organy szkoły	6
V Współdziałanie organów szkoły	9
VI Organizacja szkoły	10
VII Uczniowie	15
VIII Wewnątrzszkolny System Oceniania	18
IX Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	25
X Rodzice	29
XI Postanowienia końcowe	30
XII Przedszkole Samorządowe	31
XIII Cele i zadania przedszkola	31
XIV Organy przedszkola	32
XV Organizacja przedszkola	35
XVI Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	38
XVII Rodzice i nauczyciele	38
XVIII Wychowankowie przedszkola	40
XIX Postanowienia końcowe	43
Załączniki	44

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: „Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Chodlu”, zwana dalej „Zespołem”
2. W skład zespołu wchodzi:
 - a) „Szkoła Podstawowa w Chodlu”, zwana dalej „Szkołą Podstawową”
 - b) „Przedszkole Samorządowe w Chodlu”, zwane dalej „Przedszkolem Samorządowym”
3. Placówki wchodzące w skład zespołu noszą nazwę:
 - a) Szkoła Podstawowa w Chodlu: „Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Chodlu. Szkoła Podstawowa w Chodlu”
 - b) Przedszkole Samorządowe: „Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Chodlu. Przedszkole Samorządowe w Chodlu”
4. Obwód Zespołu stanowią następujące miejscowości z terenu gminy Chodel:
 - Chodel
 - Adelina
 - Antonówka
 - Borów
 - Borów-Kolonia
 - Budzyń
 - Godów
 - Huta Borowska
 - Jeżów
 - Kawęczyn
 - Lipiny
 - Majdan Borowski
 - Osiny
 - Przytyki
 - Trzciniec
 - Siewalka
 - Zastawki
5. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Chodlu przy ulicy Szkolnej 19
6. Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 Ustawy o Systemie Oświaty
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Lublinie
8. Organem prowadzącym jest Gmina Chodel.
9. Placówka jest jednostką budżetową Gminy Chodel

II SZKOŁA PODSTAWOWA

§ 2

1. Siedzibą szkoły jest budynek Nr 19 przy ulicy Szkolnej, na działce Nr 597 / 1 i 605

§ 3

1. **Organem prowadzącym jest Gmina Chodel**, powiat opolski
2. Na podstawie Uchwały Nr V/25/2011 Rady Gminy Chodel z dnia 8 marca 2011 roku Szkoła Podstawowa w Chodlu nosi imię ks. Jana Twardowskiego

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 6 lat

III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Podstawie programowej oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych, których wymiar określają ramowe plany nauczania oraz zajęć pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - a) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez realizację programu nauczania
 - b) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawców, pedagoga szkolnego i współpracę z Poradnią

Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami terapii pedagogicznej

- c) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, mającymi trudności w nauce poprzez zajęcia indywidualne, zajęcia rewalidacyjne i korekcyjno-kompensacyjne
- d) sprawuje opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki poprzez:
 - umożliwienie spożywania posiłków w stołówce szkolnej
 - system zapomóg i stypendiów
- e) sprawuje opiekę nad uczniami dojeżdżającymi poprzez:
 - udostępnienie świetlicy szkolnej
 - zapewnienie opieki podczas dowozu

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności ustala, że:
 - a) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiada nauczyciel zgodnie z planem dyżurów
 - b) opiekę w trakcie zajęć nad uczniami klas I-III sprawuje wychowawca
 - c) opiekę nad uczniami klas IV-VI sprawuje nauczyciel przedmiotu
 - d) wychowawcy klas sprawują na terenie szkoły opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku
 - e) podczas zajęć pozalekcyjnych i wycieczek za bezpieczeństwo dzieci odpowiada organizator zajęć lub kierownik wycieczki
 - f) za bezpieczeństwo dzieci podczas drogi do i ze szkoły odpowiadają rodzice
 - g) za bezpieczeństwo dzieci podczas dowozu do i ze szkoły odpowiada nauczyciel opiekun
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, po konsultacjach z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną, budynek szkoły i teren przyległy do placówki objęto nadzorem kamer CCTV

§ 8

1. Działalność edukacyjną szkoły określa szkolny zestaw programów nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje kompleksową działalność dydaktyczną szkoły
2. Program wychowawczy szkoły obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli szkoły

IV ORGANY SZKOŁY

§ 9

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Zespołu
- b) Wicedyrektor ds. Szkoły Podstawowej
- c) Wicedyrektor ds. Przedszkola
- d) Rada Pedagogiczna Szkoły i Przedszkola
- e) Rada Rodziców
- f) Samorząd Uczniowski

§ 10

1. Kompetencje Dyrektora Zespołu:

- a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- d) organizuje naukę religii w szkole publicznej
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- f) realizuje uchwały rady pedagogicznej
- g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w szkole
- h) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu klas VI przeprowadzanego w szkole

2. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom szkoły
- c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły

3. Dyrektor Zespołu jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

- a) Dyrektor Zespołu prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej
- b) Dyrektor Zespołu odpowiada za zawiadomienie wszystkich o terminie i porządku zebrania
- c) Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły

4. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

- a) decyzja organu sprawującego nadzór jest ostateczna.
5. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej
 - c) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym
 - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej i opiekę nad nią
 - e) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczyciela zgodnie z Kartą Nauczyciela
 - f) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły
 - g) dokonanie oceny pracy nauczyciela
 6. Dyrektor Zespołu kieruje szkołą przy współudziale wicedyrektora jeśli liczba oddziałów wynosi 12 i więcej
 7. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej
 8. Przydział czynności wicedyrektora zawarty jest w indywidualnym zakresie obowiązków
 9. Szczegółowy zakres odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień, kwalifikacje, tryb powoływania i odwoływania dyrektora określają odrębne przepisy

§ 11

1. Rada Pedagogiczna, wspólna dla Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Chodlu.
3. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin, a jej posiedzenia są protokołowane
 - a) wyniki klasyfikacji śródrocznej oraz podsumowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej mogą stanowić załączniki do protokołów
4. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem klasyfikacji, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie Planu Pracy Szkoły, WSO, Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktycznego i Roczno Programu dydaktyczno-wychowawczego po zaopiniowaniu przez przedstawicieli rodziców i Samorządu Uczniowskiego
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - d) podejmowanie decyzji w sprawie podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków oraz wynikających z przepisów w sprawie planów nauczania
 - e) ustalenie organizacji szkolenia zawodowego nauczycieli szkoły
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b) projekt planu finansowego szkoły
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
8. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje przewidziane dla rady pedagogicznej zgodnie z Ustawą o systemie oświaty / art.41 /
9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 12

1. W Szkole Podstawowej w Chodlu działa Rada Rodziców
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału
3. Rada Rodziców opracowuje Regulamin zatwierdzany przez zebranie ogólne
4. Regulamin określa zasady, tryb i działanie Rady Rodziców, a zwłaszcza:
 - a) wewnętrzną strukturę
 - b) kadencję, tryb powoływania i odwoływania
 - c) organa, sposób ich powoływania i zakres kompetencji tryb powoływania uchwał
 - d) zasady wydatkowania funduszy
5. Rada Rodziców:
 - a) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty
 - b) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu
 - c) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły
 - d) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły
 - e) deleguje przedstawiciela do składu komisji
 - f) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego
 - g) ma prawo wystąpić z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 - d) opiniowanie arkusza organizacji szkoły

§ 13

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie placówki
2. Samorząd opracowuje Regulamin swojej działalności oraz roczny plan pracy i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej i Radzie Pedagogicznej
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu
 - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego
5. Samorząd Uczniowski dwa razy w roku /koniec I semestru i koniec roku szkolnego / przedstawia Radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Zespołu opinię o pracy nauczyciela

V WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

§ 14

1. Organy szkoły mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich organów szkoły
2. Przedstawiciele wnioskującego organu zgłaszają wnioski i opinie na piśmie lub w formie ustnej na zebraniu organu, którego wniosek dotyczy
3. Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu lub w formie pisemnej w terminie 14 dni
4. Zasady rozwiązywania konfliktów:
 - a) konflikty i kwestie sporne między poszczególnymi organami szkoły, z wyłączeniem Dyrektora Zespołu, rozwiązuje Dyrektor Zespołu
 - b) sprawy sporne między Dyrektorem Zespołu, a pracownikami rozpatrują przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie szkoły
 - c) konflikty między pracownikami szkoły rozwiązuje Dyrektor Zespołu po wysłuchaniu stron i w konsultacji z przedstawicielami związków zawodowych
 - d) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem a nauczycielem rozpatruje Dyrektor Zespołu
5. Wszyscy zainteresowani pracą Szkoły Podstawowej w Chodlu mają prawo do składania skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły
6. Skargi i wnioski powinny być składane w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu
7. Skargi i wnioski, opatrzone czytelnym podpisem nadawcy, rozpatrywane będą w terminie 14 dni od daty wpłynięcia

VI ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chodel
2. Nadzór pedagogiczny prowadzi Kuratorium Oświaty w Lublinie
3. Organ prowadzący zapewnia szkole utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji procesów nauczania i innych zadań statutowych
4. Organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić podstawowe warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych

§ 16

1. Prawną podstawą działalności szkoły jest akt założycielski, który określa jej typ, nazwę i siedzibę oraz zasięg terytorialny
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora Zespołu
4. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący

§ 17

1. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określa program nauczania
2. Liczbę godzin przeznaczoną na realizację przedmiotów określa szkolny plan nauczania
3. Zestaw programów nauczania i podręczników dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
4. Kształcenie w szkole odbywa się w oparciu o szkolny plan nauczania, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
5. Wybrany program nauczania dla klasy I obowiązuje podczas 3-letniego cyklu kształcenia zintegrowanego; wybrany program nauczania dla klasy IV obowiązuje do ukończenia klasy VI

§ 18

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku 3-letniego kształcenia zintegrowanego i 3-letniego kształcenia blokowego

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 17 do 30 uczniów
3. Nie tworzy się oddziału nowego tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 16. Organ prowadzący może zmniejszyć liczbę uczniów w oddziale
4. W szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego

§ 20

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia do 13, nie później niż do 18 roku życia
 - a) w latach szkolnych 2009- 2013 na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat
 - b) w latach 2010/2011 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu
 - c) w roku szkolnym 2011/2012 dzieci urodzone w roku 2005, które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego, mają obowiązek odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne
 - d) dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w pkt a) jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko objęte było wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogiem objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego
2. Dziecko w wieku 6 lat realizuje obowiązek szkolny w przedszkolu
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej
4. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej
5. Dyrektor Zespołu może zezwolić na wypełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą
6. Wszyscy uczniowie z obwodu szkoły przyjmowani są z urzędu
7. Uczniowie spoza obwodu przyjmowani są do szkoły jeżeli są wolne miejsca w oddziale
8. W przypadku ograniczonej liczby miejsc w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie:
 - a) z klas I-III z najlepszą oceną opisową
 - b) z klas IV-VI z najwyższą średnią ocen
9. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły sprawuje Dyrektor Zespołu
10. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję o skierowaniu ucznia do klasy lub szkoły przysposabiającej do pracy zawodowej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej i po uzyskaniu zgody rodziców
11. Dyrektor Zespołu może / na wniosek lekarza specjalisty, po zasięgnięciu opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej i Rady Pedagogicznej / zezwolić uczniowi na indywidualny program nauczania lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna
12. Dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego na pisemną prośbę rodziców i na wniosek lekarza specjalisty

§ 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
 - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne
 - b) zajęcia lekcyjne fakultatywne

- c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy
 3. Podstawową formą pracy szkoły są:
 - a) w klasach I-III – zajęcia zintegrowane, których czas trwania określa nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć
 - b) w klasach IV-VI – zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym zgodnie z zasadami nauczania blokowego; godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 10 minut, zaś jedna z przerw / obiadowa / 20 minut

§ 22

1. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania
 - a) podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV-VI liczących od 12 do 26 uczniów
 - b) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki i języka angielskiego w oddziałach liczących 24 uczniów
 - c) w oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy, na zajęciach o których mowa w § 22 ust. 1.2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę

§ 23

1. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, zajęcia wychowawczo-rewalidacyjne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, SKS, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub między oddziałowych
2. Czas trwania tych zajęć określają odrębne przepisy
3. Liczbę uczestników zajęć fakultatywnych, kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych ustalają odrębne przepisy
4. W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła współpracuje z Samorządem Terytorialnym, Samorządem Uczniowskim, innymi placówkami kulturalnymi i instytucjami działającymi w środowisku
5. Zajęcia pozalekcyjne mają na celu pogłębianie wiedzy i umiejętności uczniów, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, rozbudzanie ciekawości świata, wdrażanie do racjonalnego spędzania czasu wolnego oraz nabywanie doświadczeń umożliwiających uczestnictwo w życiu kulturalnym i społecznym
6. Zajęcia stałe obowiązkowe i nadobowiązkowe prowadzone są w pomieszczeniach do nauki, sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, na boisku szkolnym lub za zgodą Dyrektora Zespołu np. w muzeum, kinie, na wycieczce itp.

§ 24

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada bazę:
 - pomieszczenia do nauki szkolnej wyposażone w sprzęt i pomoce naukowe
 - salę gimnastyczną z zapleczem
 - pracownię komputerową
 - salę do prowadzenia zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej
 - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
 - gabinet opieki medycznej
 - gabinet pedagoga
 - gabinet dyrektora i wicedyrektora
 - pomieszczenie biblioteczne z Centrum Informacji Multimedialnej
 - świetlice szkolne
 - zastępcze boisko sportowe
 - szatnie
 - kuchnię z zapleczem gospodarczym
 - jadalnię

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownia szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
2. Biblioteka gromadzi księgozbiór, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły
3. Do zadań bibliotekarza należy:
 - a) pracowanie regulaminu korzystania z biblioteki
 - b) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego
 - c) określenie godzin pracy biblioteki z uwzględnieniem zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach
 - d) organizowanie konkursów czytelniczych
 - e) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas
 - f) zakup i oprawa książek
4. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów
 - b) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się wdrażanie uczniów do efektywnego wykorzystywania informacji z różnych źródeł
 - c) organizowanie wystawek, prezentacja książek i publikacji prasowych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami, nauczycielami, uczniami, innymi bibliotekami i instytucjami w zakresie:
 - a) realizacji zadań biblioteki

- b) popularyzowania wiedzy
 - c) pozyskiwania środków na zakup książek, czasopism
 - d) organizowania wystaw, konkursów
 - e) wymiany doświadczeń
6. Szczegółowe zasady działania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki
 7. W bibliotece szkolnej działa Centrum Informacji Multimedialnej /CIM/, z którego mogą korzystać uczniowie zespołu
 - a) CIM wyposażone jest w 4 komputery z dostępem do Internetu i urządzenie wielofunkcyjne
 - b) Opiekę nad CIM sprawuje nauczyciel bibliotekarz

§ 26

1. W szkole działa świetlica szkolna, której celem jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej.
2. Do świetlicy uczęszczają wszyscy uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym
3. Do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie, którzy nie dojeżdżają/o ile są wolne miejsca/
- zapisów do świetlicy dokonuje się na podstawie podania rodziców
4. W ramach pracy wychowawczej w świetlicy szkolnej organizowane są zajęcia umożliwiające wszechstronny rozwój osobowości ucznia.
5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - a) zapewnienie uczniom korzystającym ze świetlicy opieki w godzinach przed lub po zajęciach
 - b) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy
 - c) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce
 - d) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym
6. Szczegółowe zasady działania świetlicy szkolnej określa regulamin

§ 27

1. Szkoła umożliwia korzystanie uczniom ze stołówki szkolnej i obiadów
2. obiady przygotowywane są w kuchni szkolnej dla uczniów Szkoły Podstawowej, oraz dzieci z Przedszkola Samorządowego
3. Szkoła udziela zapomóg socjalnych, losowych i stypendiów naukowych uczniom zgodnie z regulaminem przyznawania pomocy materialnej i w ramach posiadanych środków
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa Regulamin funkcjonowania i organizacji stołówki szkolnej

§ 28

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

§ 29

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć szkolnych ucznia

2. Uczniowie klas szóstych przystępują do egzaminu zewnętrznego organizowanego przez OKE w Krakowie
3. Zasady przystąpienia do egzaminu określają odrębne przepisy
5. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a swoim absolwentom świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, które upoważnia do dalszej nauki w gimnazjum

§ 30

1. Dyrektor Zespołu może za zgodą władz oświatowych zorganizować klasę o danym profilu lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami MEN

VII UCZNIOWIE

§ 31

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem nauczania danej klasy
 - b) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem
 - c) przygotowywać i przynosić na zajęcia potrzebne podręczniki, zeszyty, ćwiczenia i inne pomoce wymagane przez nauczyciela
 - d) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć /nie rozmawiać, nie przeszkadzać w prowadzeniu lekcji, nie korzystać w nieuczciwy sposób z pracy innych uczniów, nie korzystać z telefonów komórkowych/
 - e) troszczyć się o honor szkoły, jej dobre imię i wzbogacać jej tradycję
 - f) wypełniać polecenia nauczycieli, dyrekcji i innych pracowników szkoły
 - g) przestrzegać obowiązujących przepisów władz szkolnych
 - h) wypełniać sumiennie i odpowiedzialnie powierzone zadania
 - i) odnosić się z szacunkiem do przełożonych, wszystkich pracowników szkoły i kolegów
 - j) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia
 - k) chronić własne zdrowie
 - l) dbać o ład, porządek, estetykę swojej klasy, atmosferę w niej
 - m) dbać o wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia i pomoce naukowe
 - n) wystrzegać się szkodliwych nałogów
 - o) naprawiać wyrządzone krzywdy
2. Na terenie szkoły podstawowej i szkół filialnych obowiązkowe jest noszenie przez uczniów schludnego stroju
 - a) Strojem galowym obowiązującym z okazji świąt narodowych i uroczystości szkolnych jest:
 - dla dziewcząt: biała bluzka i granatowa /ciemna / spódnica
 - dla chłopców: biała koszula i granatowe /ciemne / spodnie
 - b) wyklucza się:
 - ekstrawaganckie fryzury
 - farbowane włosy
 - makijaż
 - malowane paznokcie
 - ekstrawagancką biżuterię
3. Uczeń ma obowiązek dostarczyć pisemne usprawiedliwienie od rodziców/opiekunów swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 1 tygodnia od nieobecności

- a) usprawiedliwienia nieobecności ucznia mogą dokonać osobiście rodzice/ opiekunowie u wychowawcy klasy
4. Zabrania się korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych na zajęciach edukacyjnych.
- a) w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych nauczyciel ma prawo do zabrania wyłączonego telefonu uczniowi
 - b) telefon mogą odebrać rodzice/opiekunowie ucznia u dyrektora szkoły
5. Uczeń ma prawo do:
- a) nauki, wychowania, wypoczynku, opieki i ochrony zdrowia
 - b) informacji na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania
 - c) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności / WSO , PSO/
 - d) poszanowania godności osobistej
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów
 - f) swobody wyrażania myśli, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich
 - g) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
 - h) bezpiecznych warunków pobytu w szkole
 - i) korzystania z zapomóg socjalnych, losowych i stypendiów naukowych zgodnie z regulaminem przyznawania pomocy materialnej i w ramach posiadanych środków
 - j) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, pomocy dydaktycznych i innych urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów
 - k) opieki lekarskiej i poradnictwa psychologicznego
 - l) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach
 - m) wpływania na życie szkoły oraz działalność samorządową
6. Uczniowie mają prawo do zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, młodzieżowych i społecznych działających w szkole
7. Powszechną organizacją działającą na terenie szkoły jest Samorząd Uczniowski, stanowiący reprezentację uczniów, powołany do rozwijania ich samorządności i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły
8. Szkoła stwarza warunki do aktywnej działalności organizacjom uczniowskim, młodzieżowym i społecznym, udostępnia im pomieszczenia i urządzenia szkolne
9. Cele, zadania, formy działalności organizacji wymienionych powyżej określają statuty lub regulaminy

§ 32

1. Uczeń może otrzymywać nagrody za:
- a) pracę na rzecz szkoły
 - b) wysokie wyniki w nauce
 - c) wybitne osiągnięcia
 - d) wzorowe czytelnictwo
 - e) stuprocentową frekwencję
 - f) najwyższy wynik sprawdzianu w klasie VI
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- a) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej
- b) pochwała Dyrektora Zespołu wobec całej społeczności uczniowskiej
- c) list pochwalny do rodziców wyróżnionego ucznia
- d) dyplom
- e) wpis do „Złotej Księgi”
- f) nagrody rzeczowe

- 6. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków
- 7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 33

- 1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy
 - b) upomnienie Dyrektora Zespołu
 - c) ustne powiadomienie rodziców
 - d) czasowe wykluczenie z uczestnictwa w imprezach szkolnych i zawodach sportowych
 - e) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia
 - f) obniżenie semestralnej lub rocznej oceny zachowania
- 2. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary w ciągu 5 dni od jej ogłoszenia:
 - a) uczeń, jego rodzice lub SU składają na ręce Dyrektora Zespołu wniosek do Rady Pedagogicznej o powtórne rozpatrzenie sprawy i cofnięcie lub złagodzenie kary.
 - b) Rada Pedagogiczna po konsultacji z Radą Rodziców, w ciągu 2 tygodni wydaje ostateczną decyzję
- 3. Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli uczeń podlega obowiązkowi szkolnemu i zastosowano wobec niego wszystkie etapy kar z § 33 , a ponadto, gdy uczeń:
 - a) dopuszcza się kradzieży
 - b) wchodzi w kolizję z prawem
 - c) demoralizuje innych uczniów
 - d) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły

VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 34

1. Wewnętrzny System Oceniania /WSO/ opracowuje Rada Pedagogiczna
2. Wewnętrzny System Oceniania podlega zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski

§ 35

1. Cele wewnętrznego systemu oceniania
 - a) WSO określa zasady oceniania i promowania uczniów oraz ogólne kryteria egzaminów i sprawdzianów
 - b) ocenianie osiągnięć każdego ucznia następuje po rozpoznaniu przez nauczycieli wiadomości i umiejętności w stosunku do określonych wymagań edukacyjnych zawartych w programach nauczania
 - c) efektem tych działań jest sformułowanie rzetelnej oceny
2. Celem wewnętrznego systemu oceniania jest również informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępach edukacyjnych oraz właściwe motywowanie do dalszej pracy, które pomoże uczniowi w samodzielnym, świadomym planowaniu własnego rozwoju

§ 36

1. Każdy uczeń ma prawo do otrzymywania ocen za postawy, wiadomości i umiejętności uzyskane w trakcie procesu edukacyjnego
2. Ocenie podlegają:
 - a) odpowiedzi ustne
 - b) kartkówki
 - c) prace pisemne, domowe, samodzielne
 - d) dyktanda
 - e) testy
 - f) karty pracy
 - g) wytwory własne uczniów
 - h) aktywność na lekcji
 - i) zeszyty przedmiotowe
 - j) zeszyty ćwiczeń
 - k) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach
3. Każdy nauczyciel w klasach IV-VI ustala przedmiotowy system oceniania dla przedmiotu, który prowadzi
4. Jeśli nauczycieli uczących danego przedmiotu jest więcej, wówczas przedmiotowy system oceniania dla przedmiotu ustala dany zespół
5. Nauczyciele klas I-III wspólnie opracowują kartę obserwacji ucznia oraz kryteria oceny semestralnej /końcowej/ umiejętności na etapie klas 0, I, II, III i kryteria ocen częściowych w skali:
 - celujący /cel/
 - bardzo dobry /bdb/
 - dobry /db/

- dostateczny /dst/
 - dopuszczający /dop/
 - niedostateczny /ndst/
6. Oceny bieżące w klasach IV-VI ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania
 7. Nauczyciele klas I-III odnotowują w karcie obserwacji pracę, postawy, osiągnięcia ucznia w określonych dziedzinach. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów/
 8. Nauczyciel w ciągu jednego semestru winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen bieżących, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez dwa.
 9. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi w przedmiotowym systemie oceniania kryteriami winny być dokonywane systematycznie i w różnych formach
 10. Na tydzień przed klasyfikacją okresową należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych
 11. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, w ciągu jednego dnia – nie więcej niż jedną
 12. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania /więcej niż trzy jednostki lekcyjne / winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem
 13. Sprawdzone i ocenione prace uczniów winien otrzymać w okresie dwóch tygodni od daty pisania danej pracy
 14. Uczniów winien zwrócić prace pisemne podpisane przez rodziców nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym. Jeśli uczeń nie wypełni tej powinności o zaistniałej sytuacji powinni zostać poinformowani pisemnie, telefonicznie rodzice lub opiekunowie
 15. Kartkówki i krótkie sprawdziany obejmujące wąski zakres materiału /do trzech jednostek lekcyjnych/ winny być oddawane uczniom, ale po zapoznaniu się i podpisaniu przez rodziców /opiekunów/ należy je zwrócić nauczycielowi, który przechowuje je w szkole do końca danego roku szkolnego
 16. Wszystkie oceny, które otrzymuje uczeń w zeszytach, ćwiczeniach winny być dokumentowane podpisem rodziców/opiekunów/

§ 37

1. Szkoła pracuje w systemie semestralnym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie i na koniec roku szkolnego
2. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się wg następującej skali:

Osiągnięcia edukacyjne			
celujący	Cel	6	wiadomości wykraczające
bardzo dobry	Bdb	5	wiadomości dopełniające
dobry	Db	4	wiadomości rozszerzone
dostateczny	Dst	3	wiadomości podstawowe
dopuszczający	Dop	2	wiadomości konieczne
niedostateczny	Ndst	1	-

- a) Oceny zachowania ustala się na podstawie "Punktowego systemu oceny zachowania w klasach IV-VI" /Załącznik 3/ wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne
4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową w formie ustalonej przez nauczyciela z uwzględnieniem „Regulaminu oceny opisowej ucznia” /Załącznik 1/ i „Regulaminu oceniania zachowania w klasach I-III” /Załącznik 2/

- a) Regulaminy oceny opisowej i zachowania opracowuje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej”
 - b) Regulaminy stanowią załączniki do Statutu
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną powinien w ciągu dwóch pierwszych miesięcy drugiego semestru uzupełnić braki i zdać egzamin. Egzamin przeprowadzi nauczyciel prowadzący zajęcia

§ 38

1. Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego /poprawy oceny z zajęć edukacyjnych na wyższą/:

- a) uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego jego wiedzę i umiejętności z każdego przedmiotu – poprawy oceny na wyższą
 - b) termin egzaminu i jego formę ustala Dyrektor Zespołu w ciągu jednego tygodnia od wpłynięcia pisemnej prośby rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia. Egzamin ten musi się jednak odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
 - c) nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin sprawdzający zobowiązany jest przedstawić uczniowi, jaką wiedzą i umiejętnościami musi się wykazać, by otrzymać określoną ocenę
2. Dyrektor Zespołu powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, w skład której wchodzi:
- wychowawca klasy jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel przedmiotu jako egzaminujący
 - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji
3. Ocena uzyskana przez ucznia na egzaminie sprawdzającym jest ostateczna, nie może być jednak niższa od oceny proponowanej

§ 39

1. Ocenianie bieżące.

- a) oceny bieżące ustala się według następującej skali:

Osiągnięcia edukacyjne			
celujący	Cel	6	wiadomości wykraczające
bardzo dobry	Bdb	5	wiadomości dopełniające
dobry	Db	4	wiadomości rozszerzone
dostateczny	Dst	3	wiadomości podstawowe
dopuszczający	Dop	2	wiadomości konieczne
niedostateczny	Ndst	1	-

- b) dopuszcza się stawianie ocen bieżących z plusem i minusem

§ 40

1. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego
2. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy VI, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin

- poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Zespołu nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym
 5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich
 6. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor Zespołu lub Wicedyrektor ds. Szkoły Podstawowej – jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jak egzaminujący
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji
 - b) termin egzaminu
 - c) pytania egzaminacyjne
 - d) wynik egzaminu
 - e) ocenę ustaloną przez komisję
 8. do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
 9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11
 11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapy edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem uczniów klas VI

§ 41

1. **Ocena roczna**
2. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali:

Osiągnięcia edukacyjne			
celujący	cel	6	wiadomości wykraczające
bardzo dobry	bdb	5	wiadomości dopełniające
dobry	db	4	wiadomości rozszerzone
dostateczny	dst	3	wiadomości podstawowe
dopuszczający	dop	2	wiadomości konieczne
niedostateczny	ndst	1	-

- a) Oceny zachowania ustala się na podstawie Punktowego systemu oceny zachowania w klasach IV-VI /Zał.Nr 3/ wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne”
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego
 4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 43, pkt 5
 5. Uczeń klasy szóstej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego i przystąpił do sprawdzianu OKE, z zastrzeżeniem § 43, pkt. 5
 6. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową ustalaną przez nauczyciela. W tych klasach ocena zachowania jest również oceną opisową
 - b) uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie
 - c) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami/opiekunami/ ucznia

§ 42

1. **Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**
2. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, to uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych
3. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny
4. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/opiekunów/ rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami /opiekunami/
8. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie:
 - Dyrektor Zespołu lub Wicedyrektor ds. Szkoły Podstawowej
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminujący
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji
 - termin egzaminu
 - pytania egzaminacyjne
 - wynik egzaminu
 - ocenę ustaloną przez komisję

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego ma prawo do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w § 38

§ 43

1. **Ocena zachowania ucznia**
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Ocena zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego
 - a) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
 - b) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna
 - c) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o obniżeniu oceny zachowania ucznia ze względu na łamanie zapisów statutu, rażące zachowanie lub inne wykroczenia.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
 - a) uczeń któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy VI nie kończy szkoły
6. Ocena zachowania ustala się:
 - b) w klasach I-III na podstawie Regulaminu oceniania zachowania w klasach I-III /Zał. Nr 2/
 - c) w klasach IV-VI na podstawie Punktowego systemu oceny zachowania /Zał. Nr 3/
7. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna /semestralna/ ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - a) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - b) tryb powoływania przez dyrektora komisji ds. rozpatrywania zastrzeżeń reguluje rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r./z późniejszymi zmianami/ w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych

§ 44

1. **Wyróżnianie i nagradzanie najlepszych uczniów**
2. W klasach I-III wyróżnia się i nagradza uczniów, którzy swoją postawą, wiedzą i umiejętnościami wyróżniają się w klasie zgodnie z Regulaminem oceniania zachowania w klasach I-III

3. W klasach IV-VI wyróżnia się i nagradza uczniów, którzy swoją postawą, wiedzą i umiejętnościami wyróżniają się w klasie, a ponad to uzyskali średnią ocen co najmniej **4,75** i otrzymali co najmniej **bardzo dobrą ocenę zachowania**

§ 45

1. Formy informowania rodziców:

- zebranie ogólnoszkolne
- zebranie klasowe
- konsultacje comiesięczne
- indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela
- indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica
- wizyty domowe
- rozmowa telefoniczna
- korespondencja listowna
- zapis w dzienniku lub zeszytach uwag
- list gratulacyjny

§ 46

1. Sposoby informowania uczniów

2. Nauczyciele klas I-VI na początku każdego roku szkolnego informują ucznia na zajęciach lekcyjnych i rodziców na spotkaniach z rodzicami o wymaganiach z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
3. Informacje o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania tych osiągnięć są przechowywane przez Dyrektora Zespołu i winny być udostępniane na każde życzenie rodziców bądź opiekunów ucznia
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/opiekunów/
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice/opiekunowie/ otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić
7. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /opiekunów/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej

§ 47

1. Obniżenie wymagań edukacyjnych

2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania
3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i innych przedmiotów
 - a) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza

- b) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”

§ 48

1. **Doskonalenie nauczycieli**
2. Dyrektor Zespołu winien umożliwić udział nauczycieli w zajęciach organizowanych przed doradców metodycznych i ośrodki szkoleniowe
3. Dyrektor Zespołu umożliwi nauczycielom ukończenie kursu, który uzupełni niedobór lub brak specjalisty w szkole

§ 49

1. **Obowiązki nauczyciela wobec ucznia o stwierdzonych deficytach lub trudnościach edukacyjnych**
2. Procedura postępowania:
 - a) zapoznanie z opinią lub orzeczeniem oraz realizacja zaleceń PPP
 - b) ścisła współpraca z rodzicami ucznia
 - c) zapewnienie dziecku indywidualnego programu dydaktycznego, stosownego do jego sprawności i możliwości
 - d) przygotowywanie sprawdzianów o niższym stopniu trudności
 - e) wydłużenie czasu na prace pisemne
 - f) stwarzanie atmosfery życzliwości, nagradzanie nawet za niewielkie efekty
 - g) ocenianie prac pisemnych ucznia z zaburzeniami dyslektycznymi na podstawie ich treści, doceniając włożony wysiłek, a nie tylko uzyskany efekt

§ 50

1. **Postanowienia końcowe**
2. We wszelkich sprawach spornych pomiędzy nauczycielami, a uczniami i ich rodzicami/opiekunami/ stroną decyzyjną jest Dyrektor Zespołu
3. W sprawach nie unormowanych niniejszym dokumentem ma zastosowanie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z dn.11 maja 2007r) z póź. zm.

IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 51

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi na zasadach, które określają odrębne przepisy
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów

3. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela, formalny przydział przedmiotów nauczania, bloków przedmiotowych, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych oraz plan szkoły
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo
5. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami w wymiarze określonym odrębnymi przepisami
6. Inne czynności nauczyciela określone w Statucie Szkoły:
 - a) dyżury nauczycielskie
 - b) organizacja imprez szkolnych i środowiskowych tj. apele, wieczorki, ogniska, dyskoteki, wycieczki, ślubowanie klas I, pożegnanie absolwentów
 - c) opieka nad uczniami w trakcie imprez szkolnych
 - d) organizowanie i uczestnictwo w zebraniach klasowych i szkolnych
 - e) kontakty wychowawcze z uczniami i rodzicami
 - f) konsultacje z rodzicami
 - g) prowadzenie dokumentacji szkolnej
 - h) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej
 - i) udział w pracach zespołów nauczycielskich
 - j) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym
 - k) wychowawstwo, zajęcia wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, prowadzenie kółek przedmiotowych i zainteresowań, godziny nadliczbowe, zastępstwa doraźne po uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu za dodatkowym wynagrodzeniem
7. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) przedstawianie Dyrektorowi zespołu programów nauczania i rozkładów materiału
 - b) określanie kryteriów oceniania z danego przedmiotu, wymagań edukacyjnych i form przekazywania informacji uczniom i rodzicom
 - c) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami zawartymi w WSO
 - d) współuczestniczenie w opracowaniu i realizacji programu wychowawczego szkoły
 - e) prowadzenie arkusza obserwacji i postępów ucznia klasy I-III
 - f) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z opracowanym harmonogramem
 - g) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone pomoce i sprzęt
 - h) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych
 - i) służenie pomocą nauczycielowi rozpoczynającemu pracę pedagogiczną
 - j) wspomaganie rozwoju ucznia i udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych
8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych z nauczanego przedmiotu
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych
 - c) nieprzebranie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru

- d) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora Zespołu
 - e) zaniechanie obowiązków nauczyciela
9. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą
10. Dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca opiekuje się uczniami przez cały okres edukacji wczesnoszkolnej /klasy I-III/ i na II etapie kształcenia /klasy IV-VI/
11. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- a) tworzenie warunków do rozwoju ucznia
 - b) przygotowanie ucznia do życia rodzinnego i społecznego
 - c) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole klasowym
 - d) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, w celu koordynacji działań wychowawczych
 - e) współdziałanie z rodzicami wychowanków, Klasową Radą Rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania
 - f) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w Opolu Lubelskim
 - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej klasy i każdego ucznia /dzienniki, arkusze ocen, arkusze obserwacyjne, świadectwa szkolne/
 - h) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków
 - i) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami
 - j) powiadamianie rodziców lub opiekunów o przewidywanych dla uczniów ocenach /zgodnie z WSO/
 - k) powiadamianie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach /zgodnie z WSO/
12. Nauczyciel wychowawca odpowiada przed Dyrektorem Zespołu jak każdy nauczyciel, a także za:
- a) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie
 - b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły
 - c) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub rodzinnej
13. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych za zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeksu Karnego
14. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone

§ 52

1. Nauczyciele uczący w Szkole Podstawowej Chodlu tworzą zespoły:
- a) wychowawcze
 - b) przedmiotowe
 - c) inne zespoły problemowo-zadaniowe

2. W szkole funkcjonują zespoły:
 - a) zespół nauczania zintegrowanego
 - b) zespół nauczycieli wychowawców
 - c) zespoły nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach
 - d) zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu na wniosek zespołu
4. Do zadań zespołu należy między innymi:
 - a) opracowanie planu pracy na dany rok
 - b) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji
 - c) opracowanie kryteriów oceniania oraz sposobu badań osiągnięć,
 - d) stymulowanie rozwoju uczniów
 - e) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania
 - f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - g) wybór podręczników i programów nauczania
 - h) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§ 53

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności w zakresie:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów
 - b) analizowania niepowodzeń szkolnych
 - c) określania form i sposobów pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb
 - d) współorganizowania zadań dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli z zakresu nauczania specjalnego
 - e) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki
 - f) działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
 - g) pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do PPP w Opolu Lubelskim
 - h) współpracy z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną
 - i) współpracy z GOPS w Chodlu
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w Opolu Lubelskim poprzez stałe poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne, kierowanie na badania uczniów, organizowanie pogadanek i szkoleń dla nauczycieli i rodziców
4. Szkoła współpracuje z GOPS w Chodlu w zakresie pomocy wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej

§ 54

1. Zasady zatrudniania pracowników służby zdrowia reguluje Minister Zdrowia i Opieki Społecznej
2. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i gospodarczo-obługowych na stanowiskach:
 - sekretarka
 - sprzątaczką
 - kucharką

- intendentka
 - pomoc kucharza
3. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych regulują odrębne przepisy.

X RODZICE

§ 55

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole, a także mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie
 - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów /WSO/
 - b) znajomości Szkolnego Programu Wychowawczego
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce
 - d) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
 - c) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą /art. 16 ust 8 Ustawy o Systemie Oświaty/
 - d) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci w wieku 16-18 lat

§ 56

1. W każdym oddziale szkoły /klasy I-VI/ powołuje się Trójki klasowe oraz po 1 przedstawicieli do Zarządu Rady Rodziców
2. Trójki klasowe:
 - a) współpracują z Zarządem Rady Rodziców, Dyrektorem Zespołu, wychowawcą i nauczycielami w zakresie wychowania i nauczania
 - b) współorganizują uroczystości szkolne
 - c) czynnie włączają się w organizację życia klasowego
3. Formy współpracy rodziców z Dyrektorem Zespołu i nauczycielami:
 - a) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych i klasowych
 - b) udział w imprezach pozaszkolnych
 - c) opiniowanie pracy nauczycieli
 - d) współtworzenie Statutu Szkoły, Planu wychowawczego i Profilaktyki
4. Sposoby komunikowania się rodziców ze szkołą:
 - a) zebrania semestralne /ogólne/
 - b) zebrania klasowe
 - c) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu
 - d) konsultacje nauczycielskie
5. W szkole, w ramach pedagogizacji rodziców prowadzone są:
 - a) pogadanki na zebraniach klasowych

- b) spotkania z pracownikami Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej
- c) otwarte lekcje dla rodziców
- d) spotkania z pedagogiem szkolnym
- e) indywidualne spotkania z wychowawcami

§ 57

1. Rodzice /opiekunowie/ są głównym partnerem szkoły w realizacji procesu wychowawczego. Z tej racji ponoszą współodpowiedzialność za postawy własnych dzieci
2. W przypadku nie wypełniania przez rodziców zadań opiekuńczych wobec dzieci, szkoła może:
 - a) wystosować do rodziców pisemne upomnienie
 - b) wszcząć egzekucję administracyjną, w toku której na ustawowego opiekuna dziecka nałożona może być grzywna w celu przymuszenia do spełniania ciężącego na nim obowiązku
 - c) skierować sprawę do sądu o ograniczenie lub pozbawienie praw rodzicielskich i umieszczenie dziecka w placówce wychowawczej

§ 58

1. Rodzice najlepszych absolwentów szkoły zostają nagrodzeni Listem Pochwalnym od Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej

XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej z orłem, na której jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Chodlu”
2. Szkoła używa pieczęci prostokątnej: „Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Chodlu, 24-350 Chodel, ul.Szkolna 19, tel (0-81) 829 10 24 NIP 717 17 19 517 REGON 432719521”
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację według obowiązującej instrukcji kancelaryjnej
4. Szkoła Podstawowa posiada hymn: „Pójdziemy razem”
 - a) Szkoła Podstawowa posiada sztandar z wizerunkiem patrona ks. Jana Twardowskiego”
5. Statut Szkoły dotyczy:
 - a) Dyrekcji Szkoły
 - b) nauczycieli zatrudnionych w szkole
 - c) innych pracowników obsługi i administracji
 - d) uczniów i ich rodziców
6. Statut dostępny jest w kancelarii szkoły
7. Zmian w Statucie Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały
8. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek:
 - a) Rady Pedagogicznej
 - b) Rady Rodziców
 - c) Samorządu Uczniowskiego
 - d) Organu prowadzącego
9. Za przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie odpowiada Dyrektor Zespołu

XII PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE

§ 60

1. Gminne Przedszkole Samorządowe w Chodlu znajduje się przy ulicy Szkolnej 19 w Chodlu
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Rada Gminy w Chodlu
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Lublinie

§ 61

1. Placówka Przedszkolna nosi nazwę Przedszkole Samorządowe w Chodlu
2. Przedszkole używa prostokątnej pieczęci o nazwie : „Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Chodlu- Przedszkole Samorządowe w Chodlu, 24-350 Chodel,ul.Szkolna 19, tel. (0-81) 829 14 45

XII CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 62

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie i zestawie dopuszczonych do użytku programów wychowania przedszkolnego
 - a) przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie realizując programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od 3 roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej
3. Celem edukacji przedszkolnej jest rozwój osobowy i wychowanie mające pomóc dziecku w stawianiu się człowiekiem na miarę swoich najlepszych możliwości
4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej
5. Wobec rodziny /opiekunów/ przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze; pomaga w rozpoznawaniu możliwości dziecka i podjęciu w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej, udziela informacji o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami/opiekunami/ kierunki i zakres realizowanych zadań
6. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym

§ 63

1. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnej działalności w oparciu o najnowsze formy i metody pracy pedagogiki przedszkolnej w ramach określonych obszarów edukacyjnych
 - b) stwarzanie sytuacji sprzyjających podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kierując się zasadami

zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka oraz instrukcji MEN dotyczącej powrotu religii do szkoły /art.12 ust 2 z późniejszymi zmianami/

- c) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci
 - d) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej
 - e) otoczenie szczególną troską oraz wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju i stopnia niepełnosprawności
 - f) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Opolu Lubelskim
 - g) realizowanie programów autorskich, których sposoby wdrażania określają odrębne przepisy
 - h) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli przedszkole taką działalność prowadzi
 - i) prowadzenie i kultywowanie własnych tradycji
2. Przedszkole może być miejscem praktyk kandydatów do zawodu nauczyciela.
 3. Zasady ich organizacji określają odrębne przepisy

§ 64

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp w szkołach i placówkach, a w szczególności zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola poprzez:
 - a) zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela
 - b) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do wieku rozwojowego i możliwości psychofizycznych dzieci
 - c) bezpieczne urządzenie wnętrza przedszkolnych i dbałość o przestrzeganie zaleceń bhp w tym względzie przez wszystkich pracowników przedszkola
 - d) właściwą organizację zabaw dowolnych, wycieczek, spacerów, uroczystości przedszkolnych
 - e) organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci za zgodą rodziców i pełną opłatą rodziców
 - f) ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców
2. Przedszkole przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci z chwilą wejścia do budynku przedszkola, aż do momentu odbioru dzieci przez osoby upoważnione
3. Dyrektor Zespołu porozumieniu z Radą Rodziców może ustalić formę indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, jeżeli przedszkole dysponuje takim funduszem
4. Opiekę nad dziećmi w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice /opiekunowie/ bądź osoby upoważnione zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecka

XIV ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 65

1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor Zespołu
 - b) Wicedyrektor ds. Przedszkola
 - c) Rada Rodziców
 - d) Rada Pedagogiczna /wspólna dla Szkoły Podstawowej i Przedszkola/
2. Organy Przedszkola mają możliwość:
 - a) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie
 - b) wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, statutowych i programowych celów przedszkola, a więc na rzecz rozwoju dzieci i rozwoju przedszkola
 - c) współdziałania w rozwiązywaniu problemów dotyczących funkcjonowania placówki
 3. Szczegółową organizację współdziałania między organami określa plan współpracy na dany rok szkolny, który obejmuje:
 - a) terminarz działań
 - b) harmonogram realizacyjny
 4. Koordynatorem działalności organów przedszkola jest Dyrektor Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Chodlu
 5. Spory powstałe między organami rozstrzygane są przez komisję złożoną z przedstawicieli poszczególnych organów
 6. Zaistniałe spory rozwiązuje Dyrektor Zespołu w ramach swoich kompetencji i przepisów prawa.
 7. W przypadku sporu organy dyrektora powołuje się komisję d/s spornych składającą się po jednym przedstawicielu z poszczególnych organów. Decyzje dyrektora oraz powołanej przez niego komisji d/s spornych są ostateczne

§ 66

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora Zespołu
2. Przedszkolem, za zgodą kuratora oświaty, może kierować osoba nie będąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący.
3. Kurator oświaty przy wyrażaniu zgody uwzględnia w szczególności posiadanie przez tę osobę wykształcenia i przygotowania zawodowego odpowiadającego kierunkowi lub zakresowi zadań przedszkola
4. Osoba, o której mowa w punkcie 1.1 nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w przedszkolu
5. Dyrektor Zespołu wypełnia swoje obowiązki dbając o dobre imię przedszkola w oparciu o przepisy ustawy, a w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny
 - c) pełni funkcję zwierzchnika w stosunku do podlegających pracowników
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie
 - f) współpracuje z placówką służby zdrowia w zakresie opieki zdrowotnej wychowanków przedszkola
 - g) organizuje współpracę z rodzicami i środowiskiem społecznym
 - h) prowadzi sprawy osobowe pracowników przedszkola i wykonuje czynności zwykłego zarządu w stosunku do składników majątkowych przedszkola

6. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
 - b) przyznawania premii, nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom
 - c) po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną ustala dla nauczycieli przydział zadań dodatkowych
7. Dyrektor Zespołu w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców
8. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
10. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Dyrektor Zespołu wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych

§ 67

1. W skład Rady Pedagogicznej /wspólnej/ wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej i Przedszkolu Samorządowym oraz katecheci
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów przedszkola
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola
 - b) propozycje dyrektora w sprawach przydziału zadań nauczycielom
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i wyróżnień
 - d) plan finansowy przedszkola
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora
6. Uchwały pedagogiczne są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane
8. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać osobiste dobro wychowanków lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły
9. Rada Pedagogiczna przejmuje kompetencje rady przedszkola, jeśli w placówce nie działa taki organ

§ 68

1. Rada Rodziców reprezentuje rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola
2. Rada Rodziców spośród swoich członków wybiera prezydium rady oraz jej przewodniczącego
3. Rada Rodziców:

- a) może gromadzić fundusze z dowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców
 - b) pomaga dyrekcji w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola
 - c) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu, środowisku, dodatkowych
 - d) środków finansowych dla przedszkola
4. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców
 5. Organizację i formy działania Rady Rodziców oraz wydatkowanie funduszy określa regulamin, który nie może być sprzeczny z Ustawą o systemie oświaty i niniejszym statutem

XV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 69

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Oddział złożony jest z dzieci jednego bądź dwu i więcej roczników – jeśli zaistnieje taka potrzeba
3. Kategorie, według których tworzy się oddziały na rok szkolny ustala Dyrektor Zespołu po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25
5. Liczba dzieci warunkująca utworzenie oddziału to minimum 10 dzieci
6. W oddziałach, do których uczęszczają dzieci niepełnosprawne – liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3-5 niepełnosprawne
7. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającej poziom rozwoju psychicznego i stan zdrowia
8. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób danego oddziału.
 - d) dla mniejszej liczby wychowanków w grupie lekcje religii w przedszkolu winny być organizowane w grupie międzyoddziałowej
9. Przedszkole /w razie potrzeby/ zapewnia w czasie trwania lekcji religii opiekę lub zajęcia wychowawczo-dydaktyczne dzieciom, które nie korzystają z nauki religii.
10. Naukę religii w przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych na życzenie rodziców

§ 70

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez MEN, albo programu własnego opracowanego przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych, przedstawionych MEN do wiadomości. Te same zasady stosuje się do podręczników do nauczania religii
3. Nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych /właściwych dla danego poziomu nauczania/. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego, albo władz zwierzchnich pozostałych Kościołów i innych związków wyznaniowych
4. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych Kościołów i

- innych związków wyznaniowych. Lista tych osób przekazana jest do wiadomości organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny
5. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki, nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach. W uzasadnionych przypadkach wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego mogą być przekazane odpowiednio biskupowi diecezjalnemu Kościoła Katolickiego oraz właściwym władzom zwierzchnim innych Kościołów i związków wyznaniowych. W pomieszczeniach przedszkolnych może być umieszczany krzyż
 6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut
 7. Na wniosek rodziców /opiekunów prawnych/ w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe
 8. Czas zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii, nauki języka obcego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lata około 15 minut
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut
 9. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy
 11. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną
 12. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania dziecka. o których mowa w pkt. 11 mogą wydawać również niepubliczne poradnie specjalistyczne
 13. Jeżeli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zaleca kształcenie dziecka w przedszkolu odpowiednią formą kształcenia na wniosek rodziców zapewnia jednostka samorządu terytorialnego

§ 71

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Zespołu najpóźniej do 15 maja.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów i liczbę pracowników zabezpieczających pełną realizację pracy
 - b) liczbę stanowisk kierowniczych
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole
4. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców /prawnych opiekunów/.

RAMOWY ROZKŁAD DNIA

godziny	Przebieg
7.00 – 8.00	Schodzenie się dzieci, zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci
8.00 – 13.00	Realizacja podstawy programowej
8.00– 8.30	Zabawy ruchowe, zajęcia indywidualne, zabawy tematyczne
8.30 – 8.45	Ćwiczenia poranne

8.45 - 9.00	Przygotowanie do śniadania
9.00 - 9.30	Śniadanie
9.30 - 9.45	Ćwiczenia ogólnorozwojowe (rozwijające percepcję wzrokową, słuchową i grafomotorykę)
9.45 - 10.00	Przygotowanie do zajęć
10.00 - 10.45	Zajęcia dydaktyczne z całą grupą, zabawy ruchowe
10.45 - 12.10	Pobyty na świeżym powietrzu (spacery, boisko, plac zabaw), ćwiczenia gimnastyczne, przygotowanie do posiłku
12.10 - 12.40	Obiad
12.40 - 13.00	Relaksacja
13.00	Odbiór dzieci z 5-godzinnego pobytu
13.00 - 16.00	Zajęcia powyżej podstawy programowej oraz zabawy dowolne, zajęcia wyrównawcze, zabawy ruchowe, przygotowanie do posiłku
14.00 - 14.15	Podwieczorek
14.30	Odjazd dzieci pozamiejsowych
14.30 - 16.00	Odbiór dzieci z dłuższego pobytu w przedszkolu, rozmowy kierowane, ćwiczenia rozwijające zainteresowania dzieci

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel /nauczyciele/, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci
6. Czas pracy oddziałów:
 - 7.00 - 16.00
 - 8.00 - 15.00
 - 8.00 - 14.30
 - a) czas pracy oddziałów reguluje decyzja organu prowadzącego na podstawie arkusza organizacji roku szkolnego

§ 72

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący
2. Termin przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu
3. Przerwami w pracy przedszkola jest przerwa wakacyjna trwająca 7 tygodni począwszy od 1 lipca oraz dni ustawowo wolne /wolne soboty i inne dni/
4. W okresie ferii zimowych, wiosennych i innych dni wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci, Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i rodzicami może zmniejszyć liczbę oddziałów zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonanie innych zadań wynikających z organizacji placówki

§ 73

1. Przedszkole w Chodlu zapewnia dzieciom wyżywienie składające się z trzech posiłków /śniadanie, obiad, podwieczorek/ przygotowywanych w kuchni
 - a) wysokość opłat za wyżywienie ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym
2. Organ prowadzący ustala wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o których mowa w § 62 pkt 1 lit a
 - a) rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola podpisują z Przedszkolem Samorządowym umowę o świadczenie usług /Załącznik nr 4/

XVI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 74

1. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora
2. Stanowisko wicedyrektora przedszkola może być powierzone nauczycielowi spełniającemu warunki w zakresie wykształcenia określone przepisami MEN w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektora oraz stanowiska kierownicze w przedszkolu
3. Do zadań wicedyrektora należy:
 - a) organizowanie i kontrolowanie pracy przedszkola w zakresie ustalonym przez Dyrektora Zespołu
 - b) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami
 - c) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
4. Szczegółowy zakres pracy wicedyrektora ustala Dyrektor Zespołu

§ 75

1. Dyrektor Zespołu powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel /nauczyciele/ opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola
3. Rodzice mają możliwość wyrażania swojej opinii/w razie potrzeby/ dotyczącej doboru nauczyciela, któremu dyrektor powierza dany oddział

XVII RODZICE I NAUCZYCIELE

§ 76

1. Przedszkole prowadzi różnorodne formy kontaktów i współpracy z rodzicami
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w ramach wychowania i kształcenia dzieci
3. Każdy rodzic ma prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w placówce i danym oddziale
 - b) znajomości przepisów dotyczących wnoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu
 - c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i rozwoju jak również informacji o gotowości szkolnej dziecka
 - d) uczestniczenia w organizowanych spotkaniach z nauczycielami w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze, co najmniej raz w kwartale

4. Informacji o dziecku udzielają nauczyciele danego oddziału w trakcie spotkań indywidualnych organizowanych na wniosek nauczyciela lub na prośbę rodziców.
5. Spotkania z rodzicami w w/w celu odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego nauczyciela.
6. Zebrania ogólne odbywają się po zajęciach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej raz w kwartale
7. Podejmowanie innych form współpracy uzależnione jest od potrzeb rodziców, nauczycieli, dyrektora

§ 77

1. W przedszkolu zatrudnia się wicedyrektora, nauczycieli, nauczycieli religii, woźną
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy
3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli mających pełne przygotowanie zawodowe do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami o kwalifikacjach pedagogicznych

§ 78

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, a w szczególności za:
 - a) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci
 - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
 - c) dbałość o sprzęt i pomoce dydaktyczno-wychowawcze przedszkola
 - d) bezstronność i obiektywizm w ocenie dzieci oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci w oparciu o rozpoznanie potrzeb dzieci
 - e) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej
 - f) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plany miesięczne
 - g) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu, wicedyrektora d/s przedszkola, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych
5. Nauczyciel podlega ocenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z odrębnymi przepisami
6. Nauczyciel otacza szczególną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola
7. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji i przekazywanie rodzicom informacji o wynikach tych obserwacji
 - a) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole /diagnoza wstępna/. Drugą diagnozę nauczyciel przeprowadza w kwietniu lub maju. Informuje rodziców o wyniku diagnozy.
8. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną.
9. Nauczyciela religii przedszkola zatrudnia się na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez:

- a) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego
 - b) w przypadku pozostałych Kościołów - władze zwierzchnie tych kościołów i innych związków wyznaniowych
10. Cofnięcie skierowania, o którym mowa w pkt. 8 jest równorzędne z utratą uprawnień do nauczania religii w przedszkolu.
 - a) o cofnięciu skierowania właściwe władze kościelne powiadają dyrektora i organ prowadzący.
 - b) na okres pozostały kościół może skierować inną osobę do nauczania religii z tym, że równocześnie pokrywa on koszty z tym związane
 11. Nauczycieli religii zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela
 12. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają K.Episkopatu Polskiego Kościoła Katolickiego w porozumieniu z MEN
 13. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przejmuje jednak obowiązków wychowawcy
 14. Nauczyciel religii ma prawo do: organizowania spotkań z rodzicami, również poza wyznaczonymi przez przedszkole zebraniami ogólnymi, wcześniej ustalając z Dyrektorem Zespołu termin i miejsce planowanego spotkania
 15. Nauczyciel ma obowiązek wypełniania dziennika zajęć
 16. Nauczyciel religii podlega nadzorowi pedagogicznemu na zasadach określonych odrębnymi przepisami
 17. Woźna / sprzątaczką/ wykonuje czynności związane z utrzymaniem porządku i czystości w przedszkolu oraz inne zadania ustalone przez dyrektora w formie zakresu czynności.

XVIII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 79

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat
 - a) dzieci 6-letnie realizują obowiązek szkolny od 1 września 2014
 - b) od 1 września 2011 roku dzieci 5 -letnie realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego
2. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
3. Rekrutacja prowadzona jest od 1 marca do 31 marca na podstawie kart zgłoszeń, które są zbierane i przechowywane.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat
5. O przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z wicedyrektorem ds. przedszkola
 - a) o przyjęciu dzieci młodszych decyduje Dyrektor Zespołu
6. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola przekracza liczbę miejsc, dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi przedstawiciel organu prowadzącego przedszkole, rady pedagogicznej i rady rodziców
7. Do przedszkola w pierwszej kolejności kwalifikuje się:
 - a) dzieci 6 letnie – realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego
 - b) dzieci 5-letnie – realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego
 - c) dzieci matek i ojców samotnych

- d) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów
 - e) dzieci umieszczane w rodzinach zastępczych
 - f) dzieci, których obydwój rodzice pracują
8. Decyzja komisji jest ostateczna, jeżeli jest zgodna ze statutem, a w przypadku jej niezgodności następuje ponowne rozpatrzenie wniosku
 9. W miarę wolnych miejsc, przyjęcia dzieci do przedszkola dokonywane są w ciągu całego roku
 10. Osoby nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich

§ 80

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego oraz ma prawo do warunków zapewniających mu pełne bezpieczeństwo
 - b) akceptacji jakie jest
 - c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje
 - d) indywidualnego procesu i tempa rozwoju
 - e) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi
 - f) aktywnego kształcenia kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy
 - g) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw
 - h) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić
 - i) badania i eksperymentowania
 - j) doświadczania konsekwencji własnego zachowania/ograniczonego względami bezpieczeństwa/
 - k) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
 - l) snu, wypoczynku i czasu wolnego
 - m) nauki
 - n) regulowania własnych potrzeb
 - o) zdrowego jedzenia
 - p) ochrony zdrowia
 - q) jasno określonych reguł funkcjonowania/ramowego rozkładu dnia/
 - r) znajomości swoich praw i umiejętności korzystania z nich oraz do jednoczesnej informacji o swoich obowiązkach
 - s) korzystania z dóbr kultury jako nieodłącznego aspektu rozwoju
 - t) informacji dostosowanych do jego wieku i możliwości intelektualnych
 - u) swobodnego myślenia
2. Przedszkole w pełni realizuje zasadę praw dziecka do życzliwego traktowania oraz uznawania jego potrzeb psychicznych i biologicznych poprzez:
 - a) tworzenie równych szans dla wszystkich dzieci, co do uczestnictwa w zabawach i zajęciach,
 - b) korzystania ze szczególnie atrakcyjnych zabawek i pomocy dydaktycznych
 - c) zapewnienie optymalnych warunków do przestrzegania zasady pozytywnego motywowania postaw i zachowań wychowanków w środowisku społecznym
 - d) eliminowanie z otoczenia przedszkolnego sytuacji mogących wywołać obawy i lęki u dzieci
 - e) właściwe dozowanie wysiłku umysłowego z zachowaniem odpowiednich przerw na swobodną zabawę i odpoczynek

- f) indywidualizowanie form i metod pracy uwzględniając predyspozycje psychofizyczne dzieci
 - g) nadawanie kierunku procesowi myślenia zgodnego z dobrem dziecka
 - h) selekcję informacji dostosowaną do wieku i możliwości intelektualnych dzieci
 - i) dostarczanie bodźców do rozwoju dzieci poprzez stosowanie atrakcyjnych metod, form, środków dydaktycznych opartych na ciekawych scenariuszach
 - j) podejmowanie działań w dziedzinie wychowawczej zmierzających do ochrony dziecka przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego zachowania, traktowania lub wyzysku, w tym wykorzystywania w celach seksualnych
 - k) prowadzenie zajęć profilaktyczno-edukacyjnych, mających na celu ostrzeżenie dzieci przed niebezpieczeństwem, a także naukę radzenia sobie w trudnych sytuacjach
3. W celu harmonijnego przestrzegania praw dziecka, a także egzekwowania wypełniania obowiązków, Dyrektor Zespołu współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami/ oraz personelem
 4. Spory wynikające z nieprzestrzegania praw dziecka rozstrzyga Dyrektor Zespołu w ramach swoich kompetencji i przepisów prawa, wysłuchując rodziców, osoby, które naruszyły prawo i wspólnie szukając rozwiązań kwestii spornych
 5. W przypadku rażącego naruszenia praw dziecka, np. stosowania przemocy fizycznej, psychicznej, nadużywania władzy czy też rażącego zaniedbywania obowiązków wobec dziecka, rodzice/prawni opiekunowie/ oprócz pomocy Dyrektora Zespołu mogą uzyskać pomoc od Kuratorium Oświaty, sądu oraz organizacji społecznych zajmujących się wyegzekwowaniem praw dzieci
6. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:
 - a) przedszkole prowadzi rejestr skarg i wniosków, który znajduje się u Dyrektora Zespołu
 - b) wnioski oraz skargi w formie pisemnej należy składać u Dyrektora Zespołu
 - c) dzieci wnoszą swoje wnioski i skargi za pośrednictwem nauczyciela oddziału oraz rodziców
 - d) strony uczestniczące w sporze mają prawo do przedstawiania własnego stanowiska w sprawie będącej przedmiotem sporu
 - e) skargi rozpatrywane są w terminie 14 dni od daty ich wpłynięcia, a osoby zainteresowane powiadamiane są o sposobie ich rozpatrywania
 - f) sposób rozpatrywania skarg i wniosków może być przedstawiony zainteresowanym stronom na piśmie, na pisemne życzenie zainteresowanych osób
 7. Dyrektor Zespołu przynajmniej raz w roku informuje Radę Pedagogiczną o charakterze skarg i wniosków oraz sposobie ich rozpatrywania
 8. W przypadku niezadowolenia z wyniku rozpatrywania sprawy, strona skarżąca ma prawo do złożenia ponownego zaskarżenia u Wójta Gminy Chodel lub Lubelskiego Kuratora Oświaty w sprawach dotyczących działalności przedszkola jako placówki oświatowej
 9. W sprawach pracowniczych przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Wójta Gminy Chodel lub Sądu Pracy w Puławach
 10. Dyrektor Zespołu może skreślić dziecko z listy w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 1 miesiąc
 - b) nie uiszczenia opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie
 - 11.** W przypadku zalegania odpłatności za przedszkole /dotyczy 6-latków/ Dyrektor Zespołu skraca czas pobytu dzieci w przedszkolu do wymiaru podstawy programowej po uprzednim zawiadomieniu rodziców i wyznaczeniu dodatkowego uregulowania zaległych należności

§ 81

1. Do realizacji celów statutowych Gminne Przedszkole Samorządowe w Chodlu posiada:
 - a) 4 sale zajęć
 - b) jadalnię
 - c) szatnię
 - d) gabinet wicedyrektora
 - e) łazienkę
 - f) plac zabaw

§ 82

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy
3. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie:
 - a) Regulamin przedszkola
 - b) Kodeks Pracy
 - c) Karta Nauczyciela
 - d) Regulamin Pracy
4. Zmiany w statucie przygotowywane są przez Dyrektora Zespołu i uchwalane przez Radę Pedagogiczną

§ 83

1. Statut został opracowany na podstawie przepisów dotyczących ramowych statutow przedszkola publicznego oraz szkół

XIX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 84

1. Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego przeprowadza rekrutację uczniów do szkoły i przedszkola w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych szkoły podstawowej i przedszkola określa Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w terminie do 15 kwietnia każdego roku
3. Na prośbę rodziców mogą być przyjmowane dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej i przedszkola, jeśli w odpowiedniej klasie lub oddziale przedszkolnym są wolne miejsca
4. O przyjęciu do wszystkich klas szkoły podstawowej i przedszkola decyduje Dyrektor Zespołu
5. Placówka szkolna jest instytucją gwarantującą wszystkim uczniom wolność sumienia i wyznania
6. Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Szkoły zatwierdza plan finansowy środków specjalnych
7. Zmiany w Statucie Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Chodlu dokonuje Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w zależności od potrzeb
8. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek:
 - a) Rady Pedagogicznej
 - b) Rady Rodziców
 - c) Samorządu Uczniowskiego
 - d) organu prowadzącego

9. Za realizację zadań określonych w Statucie odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu

Załączniki

Załącznik Nr 1 – Regulamin oceny opisowej ucznia dla klas I-III

1. Ocenę opisową sporządza wychowawca klasy w oparciu o zgromadzone informacje na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu, w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.
2. Ocena opisowa zawiera ocenę zachowania ucznia i osiągnięcia z zakresu poszczególnych edukacji:
 - polonistycznej
 - matematycznej
 - przyrodniczo-społecznej
 - plastycznej
 - muzycznej
 - zajęć technicznych
 - wychowania fizycznego
3. W skład oceny opisowej wchodzi również ocena opisowa osiągnięć ucznia z języka obcego
4. Ocenę z religii ustala się wg skali – WSO § 41 pkt 2

Załącznik Nr 2 – Regulamin oceniania zachowania w klasach I-III

1. Ocena zachowania ma charakter opisowy
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie pozostałych nauczycieli uczących w klasie, nauczycieli świetlicy i innych pracowników szkoły
3. Przy formułowaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjazdów, wycieczek oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej, ale ma wpływ na wyróżnienie semestralne i końcoworoczne
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:
 - zachowanie ucznia na zajęciach
 - udział ucznia w życiu klasy i szkoły
 - umiejętność funkcjonowania w grupie rówieśniczej
 - dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia
 - wypełnianie obowiązków szkolnych przez ucznia
 - kultura osobista i postawa ucznia
 - rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie
6. Informacje o zachowaniu uczniów zawarte są w **Karcie obserwacji zachowania uczniów**, rejestrowane za pomocą zanków:
 - (+) – ocena pozytywna
 - (-) – ocena negatywna
7. Oceny zachowania wychowawca dokonuje raz w miesiącu i po każdym semestrze
8. **Suma zebranych przez ucznia punktów dodatnich (+) :**
 - 30 – 35 w semestrze oznacza postawę godną wyróżnienia
 - poniżej 30 punktów dodatnich to postawa wymagająca poprawy

KRYTERIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I-III

Obszary zachowania uczniów	Zachowanie ucznia oceniane jako pozytywne (+)	Zachowanie ucznia oceniane jako negatywne (-)
1. Zachowanie ucznia na zajęciach	<ul style="list-style-type: none"> - jest zdyscyplinowany - przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie - dba o książki i przybory własne oraz kolegów - z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela - utrzymuje porządek w miejscu pracy - pracuje w ciszy i skupieniu 	<ul style="list-style-type: none"> - zakłóca pracę na lekcjach - świadomie łamie zasady obowiązujące na zajęciach - hałasuje, przeszkadza innym w pracy - zdarza się, że nie podejmuje działań wyznaczonych przez nauczyciela - przerywa wypowiedzi innych - nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i skupieniu

	stwarzając dobre warunki pracy sobie i innym	
2. Udział ucznia w życiu klasy i szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły - bez zastrzeżeń spełnia obowiązki dyżurnego 	<ul style="list-style-type: none"> - jest bierny podczas organizowanych w klasie i szkole imprez, niechętnie w nich uczestniczy - nie pamięta o obowiązkach dyżurnego lub wykonuje zadania niedbale
3. Umiejętność funkcjonowania w grupie rówieśniczej	<ul style="list-style-type: none"> - z zaangażowaniem udziela pomocy potrzebującym i słabszym - potrafi rozwiązywać konflikty - jest koleżeński - nie stwarza sytuacji konfliktowych 	<ul style="list-style-type: none"> - odmawia pomocy potrzebującym - wykorzystuje słabszych lub dokucza im - działa na szkodę kolegów - jest agresywny - często wywołuje konflikty
4. Dbalność ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia	<ul style="list-style-type: none"> - dba o książki własne i kolegów - szanuje sprzęt szkolny - dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów 	<ul style="list-style-type: none"> - świadomie niszczy mienie własne i kolegów - zakłóca ład w otoczeniu - nie chce lub nie potrafi dbać o porządek
5. Kultura osobista i postawa ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają - przestrzega zasad obowiązujących w grupie - dba o kulturę słowa - okazuje szacunek innym osobom - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt - jest życzliwy i uczciwy - dba o bezpieczeństwo swoje i innych - dba o swój wygląd zewnętrzny 	<ul style="list-style-type: none"> - łamie zasady obowiązujące w grupie - dokucza osobom o odmiennym wyglądzie - używa niecenzuralnych słów, obraża innych - krzywdzi ludzi i zwierzęta - zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych
6. Wypełnianie obowiązków szkolnych przez ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych /wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne/ - punktualnie przychodzi na zajęcia - dba o dobre imię szkoły - szanuje i kultywuje tradycje szkoły - przestrzega Statutu i regulaminów 	<ul style="list-style-type: none"> - często nie wykonuje zadań domowych i nie przynosi przyborów szkolnych - samowolnie opuszcza zajęcia - bez uzasadnienia spóźnia się na zajęcia - zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły - nie przestrzega Statutu szkoły i regulaminów
7. Rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie	<ul style="list-style-type: none"> - aktywnie uczestniczy w zajęciach - bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych - uczestniczy w kołach zainteresowań - wykonuje zadania dodatkowe 	<ul style="list-style-type: none"> - odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjającym postępom w nauce - mimo możliwości nie sięga po zadania dodatkowe i nie chce brać udziału w konkursach - jest bierny podczas zajęć

	- dzieli się swoją wiedzą pomagając innym w wykonywaniu zadań	
--	---	--

Załącznik Nr 3 – Punktowy system oceny zachowania w klasach IV-VI

I - Zachowanie wyjściowe – poprawne

- Uczeń uzyskuje wyjściowo **200 pkt**
- Zachowanie WZOROWE : powyżej 350 pkt
- Zachowanie BARDZO DOBRE: 350 – 281 pkt
- Zachowanie DOBRE: 280 – 200 pkt
- Zachowanie POPRAWNE: 199 – 100 pkt
- Zachowanie NIEODPOWIEDNIE : 99 – 0 pkt
- Zachowanie NAGANNE: 0 pkt

II – UWAGA

- Oceny **WZOROWEJ** nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) 30 pkt ujemnych
- uczeń posiadający 50 pkt ujemnych nie może mieć oceny zachowania **BARDZO DOBREJ**
- uczeń posiadający 100 pkt ujemnych nie może mieć oceny zachowania **DOBREJ**

III - Uczeń uzyskuje punkty dodatnie (+) za:

1a) udział w konkursie przedmiotowym:

- I etap 15 pkt
- II etap 20 pkt
- III etap 30 pkt

1b) udział w innych konkursach: 10 pkt za każdy

1c) udział w zawodach sportowych:

- rozgrywki wojewódzkie 20 pkt
- rozgrywki rejonowe 15 pkt
- zawody powiatowe 10 pkt
- zawody gminne i szkolen 5 pkt

1d) pomoc w organizacji imprezy szkolnej: 10 pkt

1e) efektywne pełnienie funkcji w szkole: 25 pkt

1f) efektywne pełnienie funkcji w klasie: 15 pkt

1g) praca na rzecz szkoły: 10 – 20 pkt /w tym praca w gazetce szkolnej, świetlicowej, w kołach zainteresowań, praca w bibliotece/

1h) praca na rzecz klasy: 10-20 pkt /wykonanie gazetki 10 pkt, podlewanie kwiatów przez cały semestr 20 pkt/

1i) pomoc kolegom w nauce 10-30 pkt /jednorazowa pomoc 5 pkt/

- 1j) wkład pracy włożony w naukę, pracowitość obowiązkowość: 15 pkt
- 1k) wzbogacanie wyposażenia pracowni: 5-20 pkt /przyniesienie kwiatka, gąbki 5 pkt/
- 1l) punktualność: 10 pkt
- 1m) wysoka kultura osobista 30 pkt

UWAGA: w pkt 1j, 1l, 1m, uczeń otrzymuje punkty jednorazowo na koniec semestru

IV - Uczeń uzyskuje punkty ujemne (-) za:

- 2a) ucieczkę z lekcji, zajęć świetlicowych: 5 pkt /za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę lekcyjną/
- 2b) spóźnienie:
 - do 5 spóźnień : 1 pkt za każde spóźnienie
 - powyżej 5 spóźnień: 5 pkt za każde spóźnienie
- 2c) przeszkadzanie na lekcjach: 5 pkt
- 2d) niewykonanie polecenia nauczyciela: 5 pkt
- 2e) aroganckie odzywianie się do nauczyciela: 10 pkt
- 2f) niewypełnianie obowiązku dyżurnego: 5 pkt
- 2g) bójki uczniowskie: 50 pkt
- 2h) ubliżanie koledze: 5 pkt
- 2i) wulgarne słownictwo: 15 pkt
- 2j) krzyki na korytarzu: 5 pkt
- 2k) kradzież: 100 pkt
- 2l) palenie papierosów: 10 pkt /również za towarzyszenie palącemu/
- 2m) brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych: 5 pkt
- 2n) niewłaściwe zachowanie w czasie uroczystości szkolnych: 10 pkt
- 2o) wyłudzenie pieniędzy: 50 pkt
- 2p) zaśmianie otoczenia: 5 pkt
- 2r) brak obuwia na zmianę: 5 pkt
- 2s) przebywanie w szatni na przerwach: 10 pkt
- 2t) zorganizowana przemoc: 100 pkt
- 2u) niszczenie mienia szkolnego: 50 pkt
- 2v) prowokowanie kolegów do złego zachowania: 50 pkt
- 2w) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych: 50 pkt
- 2x) podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny: 50 pkt
- 2y) wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji: 10 pkt
- 2z) inne wykroczenia wymienione w Statucie Szkoły: 30 pkt /palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, inne/
- 2ż) ekstrawagancka biżuteria, ubiór, malowanie paznokci, oczu włosów: 5 pkt

