

*Zespół Szkoły Podstawowej
i Przedszkola*



*im. Kornela Makuszyńskiego
w Zębowie*

STATUT

**ZESPOŁU SZKOŁY PODSTAWOWEJ
I PRZEDSZKOŁA
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO
W ZĘBOWIE**

S T A T U T

Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Zębowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zębowie, zwany dalej „Zespołem ” jest sześciolletnią publiczną szkołą podstawową i przedszkolem w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) zwana dalej „ustawą”, która:
 - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 6 – letnim cyklu kształcenia,
 - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - d) realizuje:
 - programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - ramowy plan nauczania,
 - e) realizuje, ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Siedzibą Zespołu jest wieś Zębowo.
3. Zespół prowadzi Urząd Miasta i Gminy Lwówek.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Do szkoły uczęszczają dzieci z: Zębowa, Komorowa, Komorowic, Wymyślanki, Tarnowca, Linia i Grudzianki.
6. W skład Zespołu wchodzi :
 - a) szkoła podstawowa,
 - b) przedszkole.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa wchodząca w skład Zespołu zwana dalej "szkołą" :
 - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w sześciolletnim cyklu kształcenia,
 - b) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
 - podstawy programowe,
 - ramowy plan nauczania,
 - d) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w czasie określonym "Ustawą",
 - e) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady obowiązku szkolnego,
 - f) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - g) pozwala na spełnienie rocznego obowiązku przygotowania szkolnego i przedszkolnego w domu.

§ 3

1. Przedszkole wchodzące w skład Zespołu :

- a) zapewnia edukację dzieci w zakresie planu nauczania zatwierdzonego przez organ prowadzący,
- b) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
- c) prowadzi zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i sprawuje opiekę nad dziećmi,
- d) dąży do osiągnięcia przez dziecko " gotowości szkolnej ",
- e) kwalifikuje dzieci na podstawie " kart dziecka " wypełnionych przez rodziców,
- f) realizuje podstawy programowe wychowania przedszkolnego.

Rozdział II.

Cele i zadania Szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie w szczególności:

- a) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z Ustawy poprzez :

- a) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- b) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, a także różnego rodzaju ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców,
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Nowym Tomyślu,
- d) organizowanie dla uczniów z odpowiednim orzeczeniem nauki w ramach zajęć dydaktyczno – wyrównawczych lub nauczania indywidualnego zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.

2. Zakres i sposób realizowania zadań opiekuńczych szkoły określają obowiązujące w szkołach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny a w szczególności:

- a) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – zalecenia przekazywane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- b) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę – przepisy opublikowane w Rozporządzeniu MEN z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy Krajowym Rejestrze Karnym.
- c) zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich – zalecenia przekazywane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 6.

1. Szkoła posiada i przestrzega ustaleń:

- a) Planu dydaktycznego,
- b) Programu Wychowawczego i Profilaktycznego (opracowanego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną),
- c) Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- d) Kalendarza roku szkolnego,
- e) Kalendarza uroczystości szkolnych oraz imprez okolicznościowych,
- f) Koncepcji Pracy Szkoły i Przedszkola.

Rozdział III.

Organy szkoły i ich zadania

§ 7.

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor szkoły,
- b) Społeczny zastępca dyrektora szkoły,
- c) Rada Pedagogiczna,
- d) Rada Rodziców,
- e) Samorząd Uczniowski.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami,
- d) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego, udziela zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, podejmuje decyzję, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, o odroczeniu (nie dłużej niż 1 rok) rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
- e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- f) współpracuje z Radą Rodziców, może brać udział, z głosem doradczym, w zebraniach Rady Rodziców,
- g) powierza stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- h) na wniosek lub za zgodą rodziców, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii lub na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej podejmuje decyzję o nauczaniu indywidualnym oraz indywidualnym programie lub toku nauki,
- i) przydziela prace i zajęcia związane bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego, w ramach wynagrodzenia zasadniczego lub innych zajęć prowadzonych odpłatnie,
- j) po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej podejmuje decyzje o rozpoczęciu nauki w szkole podstawowej przez dzieci 7 – letnie,
- k) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
- l) wykonuje inne zadanie wynikające z przepisów szczególnych,

- m) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz organami prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - n) w uzasadnionych przypadkach podejmuje decyzje o skróceniu lub zawieszeniu zajęć dydaktycznych na rzecz zajęć opiekuńczo – wychowawczych lub społeczno – użytecznych,
 - o) wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - p) wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu,
 - q) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - r) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach :
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - występowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród ministra i kuratora i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - s) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania oraz każdego roku zestaw podręczników szkolnych.
2. Społeczny zastępca dyrektora szkoły pełni wszystkie obowiązki dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności.

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły i decyduje w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar zatrudnienia.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego.
5. Posiedzenie plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych,
 - d) w razie bieżących potrzeb.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) całoroczne ocenianie w oparciu o wewnętrzny system oceniania,
 - c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów w oparciu o wewnętrzny system oceniania,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) zatwierdzanie planów doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego,

- c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród ministra lub kuratora,
 - d) wnioski organu prowadzącego o przedłużenie kadencji dyrektora szkoły.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza Statut Szkoły.
 11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 9 w przypadku ich niezgodności z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor niezwłocznie powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa, uchwałę (lub jej część) uchyla. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
 12. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
 13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.
 14. Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
 15. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 16. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mają prawo udziału, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły, osoby wykonujące czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego.
 17. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę zobowiązującą dyrektora do złożenia wniosku do Kuratorium Oświaty, celem przeniesienia ucznia realizującego obowiązek szkolny, do innej szkoły.

§ 10.

Przy szkole działa Rada Rodziców :

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok i upływa z dniem 31 sierpnia.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera ze swojego grona w głosowaniu jawnym: przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza oraz skarbnika.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu trójek klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
5. Tryb powoływania rodziców do Rady Rodziców, jest następujący:
 - a) wybory członków Rady Rodziców, odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
 - b) wybory przeprowadzają w poszczególnych klasach komisje wyborcze, które tworzą: przewodniczący zebrania oraz 2 osoby wybrane w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania,
 - c) do zadań komisji należy: przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członka Rady Rodziców, przygotowanie kart do głosowania, obliczenie głosów i ogłoszenie wyników,
 - d) głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach,
 - e) na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów,
 - f) wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez wyborców podczas zebrania; osoba kandydująca do Rady Rodziców powinna wyrazić na to zgodę,
 - g) za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów, w przypadku równej ilości otrzymanych głosów przez kandydatów, o tym, któremu z nich

- przypada miejsce w Radzie Rodziców, rozstrzygają kolejne tury głosowania zarządzane przez przewodniczącego zebrania.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowanego do uczniów i realizowanego przez nauczycieli,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - e) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - f) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - g) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - h) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły; zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa w swoim regulaminie,
 - i) opiniowanie Koncepcji Pracy Szkoły.
 7. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn ewentualnych trudności,
 - d) wyrażania oraz przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
 8. Przynajmniej raz na kwartał szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczne i wychowawcze.

§ 11.

W szkole działa Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest reprezentacją uczniów.
2. Samorząd uczniowski działa według własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - a) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - b) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - c) w uzgodnieniu z dyrektorem - wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna.
4. Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela, na wniosek dyrektora szkoły, w przypadku oceny pracy nauczyciela.
5. Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski współdziałają ze sobą.

Organizacja szkoły

§ 12.

1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego (kalendarz roku szkolnego).
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowywany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych dziedzin edukacyjnych określonych odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Przeciętą liczbą uczniów w oddziale wynosi maksymalnie 25.

§ 14.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W klasach IV – VI podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć (m.in. nauczanie blokowe).

§ 15.

1. Zajęcia edukacyjne (o charakterze dydaktycznym) prowadzone są w formie bloków przedmiotowych, w formie zintegrowanej oraz ścieżek edukacyjnych.
2. Realizacja ścieżek może odbywać się w ramach bloków przedmiotowych lub w formie odrębnych zajęć.
3. Szkoła zapewnia warunki do realizacji następujących ścieżek edukacyjnych:
 - a) prozdrowotna,
 - b) ekologiczna,
 - c) czytelniczo – medialna,
 - d) regionalna,
 - e) komunikacyjna.

§ 16.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i zajęć informatycznych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2. można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, dopuszcza się organizowanie oddziałów integracyjnych lub specjalnych.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w innym systemie, także podczas wycieczek i „zielonych szkół”.

§ 17.

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształtujących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a zakładem lub uczelnią.

§ 18.

1. Szkoła udostępnia swój obiekt jako miejsce imprez i spotkań organizacji, klubów, stowarzyszeń działających na terenie wsi Zębowo.
2. Szkoła w swojej działalności dopuszcza możliwość prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie wynajmu pomieszczeń budynku szkolnego.

§ 19.

Szkoła zapewnia:

1. Szkoła w razie potrzeby ma możliwość stworzenia warunków do prowadzenia dożywiania uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom warunki do spożycia ciepłego napoju, warunki za korzystanie z napoju ustala Dyrektor szkoły z Radą Rodziców.

§ 20.

W szkole jest biblioteka :

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
3. W pomieszczeniu biblioteki :
 - a) gromadzi się i opracowuje zbiory,

- b) wypożycza książki,
- c) prowadzi tzw. lekcje biblioteczne poprzez nauczycieli prowadzących,
- d) udostępnia księgozbiór podręczny,
- e) przeprowadza zajęcia ścieżki edukacyjnej, czytelniczej i medialnej.

4. Biblioteka realizuje roczny plan pracy zatwierdzony przez dyrektora.

§ 21.

Pomieszczenia szkoły.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - a) pomieszczenia do nauki,
 - b) pomieszczenie komputerowe,
 - c) pomieszczenia socjalne,
 - d) pomieszczenia administracyjne,
 - e) pomieszczenia gospodarcze.

Rozdział V

Prawa i obowiązki pracowników, uczniów i rodziców

§ 22.

Zatrudnienie pracowników.

1. W szkole mogą być zatrudnieni:
 - a) nauczyciele,
 - b) asystenci nauczyciela,
 - c) pracownicy administracyjni,
 - d) pracownicy inżynieryjno – techniczni,
 - e) pedagodzy,
 - f) logopedzi,
 - g) psychologowie,
 - h) pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, w tym dbania o bezpieczeństwo osób przebywających w szkole i na terenie placówki oraz utrzymanie obiektu w ładzie i czystości.

§ 23.

Powinności nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności odpowiedzialny jest za:
 - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych zajęć i dyżurów,
 - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) dbałość o stan pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - e) udzielanie pomocy uczniom w przewyciężaniu niepowodzeń, bezstronnej oceny i sprawiedliwego traktowania.

3. Nauczyciel powinien dbać o podnoszenie kwalifikacji dydaktycznych i poziom wiedzy merytorycznej.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno – wychowawcze tworzą zespoły, których zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów nauczania.
 - a) nauczyciele mogą tworzyć zespoły: przedmiotowe, wychowawcze lub problemowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący wyłaniany spośród członków zespołu,
 - b) do zadań zespołów, o których mowa w ust. 2. może należeć:
 - udział w opracowywaniu i ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - udział w realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych szkoły,
 - organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest podejmowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) stosowania ustaleń Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - b) przestrzegania postanowień „Planu wychowawczego szkoły”,
 - c) realizowania założeń Planu Pracy Szkoły,
 - d) opracowania planu nauczania zgodnie z wybranym programem nauczania,
 - e) respektowania tygodniowego rozkładu zajęć,
 - f) przestrzegania „Konwencji o prawach dziecka”.
7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - a) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów,
 - b) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza nią oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia swoich obowiązków w tym zakresie,
 - c) uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz świetlicowych - opiekę sprawuje nauczyciel lub instruktor uprawniony do prowadzenia odpowiedniego typu zajęć.
Przez opiekę rozumie się przebywanie prowadzącego zajęcia podczas ich odbywania z uczniami i dbałość o bezpieczeństwo uczniów oraz udzielanie im pierwszej pomocy w wypadku lub zaskłabnięciu,
 - d) pełnienie dyżurów według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły, w czasie przed zajęciami oraz w przerwach między zajęciami, w trosce o bezpieczeństwo uczniów i zapewnienia porządku organizacyjnego w szkole,
 - e) bezpieczeństwo podczas zajęć poza terenem szkoły lub w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, klasę, organizację, prowadzący stosuje się do przepisów bezpieczeństwa określonych w odrębnych przepisach, (wycieczki prowadzi może nauczyciel lub instruktor, który posiada uprawnienia do odpowiedniego typu wycieczek).

§ 24.

Prawa nauczycieli.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) formułowania autorskich programów nauczania,
 - b) decydowania o programach nauczania, podręcznikach oraz środkach dydaktycznych i stosowanych metodach kształcenia uczniów,
 - c) pełnego uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - d) dobrze zorganizowanego warsztatu pracy,
 - e) współdecydowania o życiu i działalności szkoły.
 - f) uczestniczenia w tworzeniu Statutu Szkoły, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczego i Profilaktycznego, kalendarza imprez.

§ 25.

Wychowawca klasowy.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - a) planowanie, koordynowanie oraz integrowanie działalności wychowawczej w odniesieniu do pracy szkolnej,
 - b) diagnozowanie,
 - c) organizowanie środowiska wychowawczego,
 - d) terapia,
 - e) działania administracyjne.
3. Szczegółowe obowiązki i zadania wychowawcy klasy:
 - a) poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi (rozmowy indywidualne, wywiady, ankiety, itp.) i włączanie ich w życie szkoły (imprezy szkolne i środowiskowe),
 - b) integracja zespołu klasowego (np. wycieczki, dyskoteki, i inne imprezy klasowe),
 - c) rozwiązywanie indywidualnych i klasowych problemów poprzez udzielanie wszechstronnej pomocy: uczenie radzenia sobie w trudnych sytuacjach, pogadanki na godzinach wychowawczych, indywidualne kontakty z uczniami, nauczycielami i rodzicami, kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej, występowanie o pomoc socjalną,
 - d) interesowanie się postępami ucznia w nauce (bieżąca kontrola, kontakt z nauczycielami przedmiotów, rodzicami, organizowanie pomocy koleżeńskiej, analiza wyników nauczania), a także obserwowanie zachowania ucznia i kierunku rozwoju jego osobowości,
 - e) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, kontrola obowiązku szkolnego wychowanków,
 - f) realizacja programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - g) współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem w organizowaniu czytelnictwa uczniów,
 - h) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i klasowej,
 - i) przekazywanie informacji i współpraca na linii: klasa – nauczyciel; klasa – rodzice; nauczyciel – rodzice; klasa – dyrektor, dyrektor – rodzice,
 - j) wdrażanie do samorządności i demokracji (wybór i działalność samorządu klasowego, wypełnianie poszczególnych funkcji klasowych, itd.),
 - k) zwracanie uwagi na wypełnianie przez uczniów ich obowiązków, a także troska o poszanowanie praw każdego ucznia,
 - l) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania (zdrowotnych, ekologicznych),
 - m) troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją o Prawach Dziecka, poprzez:
 - kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
 - rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska,
 - współdziałanie w kierunku kształtowania u uczniów nawyków rzetelnej pracy,
 - ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
 - wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
 - badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim (rodzicami, nauczycielami),
 - n) pobudzanie i poszerzanie zainteresowań uczniów (np. motywacja do samokształcenia, preorientacja zawodowa, zajęcia pozalekcyjne, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki),
 - o) opieka nad zdrowiem uczniów w szczególności:
 - wdrażanie uczniom dbałości o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz

- przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
- interesowanie się stanem zdrowia uczniów - kontaktowanie się z higienistką szkolną oraz rodzicami i opiekunami uczniów w zakresie zdrowotności,
- p) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
- utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się uczniów, organizowanie spotkań z rodzicami,
 - troska o uczniów z domu dziecka i rodzin zastępczych, systematyczny kontakt z ich opiekunami.

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi „swój” oddział przez cały etap edukacyjny (kl. I – III i IV – VI).
5. Zmiany wychowawcy można dokonać w przypadku:
 - a) ustania stosunku pracy nauczyciela,
 - b) braku pozytywnych wyników pracy wychowawczej,
 - c) na wniosek rodziców (po wysłuchaniu argumentów obu stron).

§ 26.

Prawa i obowiązki uczniów.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) znajomości programów nauczania oraz kryteriów oceniania,
 - d) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce, zgodnej z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz przez zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - k) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego oraz zawodowego,
 - l) zdawania egzaminu na kartę rowerową.
2. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
 - a) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać podczas ich trwania,
 - b) zachować się właściwie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - c) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę,
 - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i swoim środowisku,
 - e) dbać o sprzęt szkolny,
 - f) godnie reprezentować szkołę,
 - g) dbać o wizerunek własny, szkoły i innych,

- h) dążyć do podniesienia własnego poziomu intelektualnego,
- i) przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności,
- j) dbać o schludny wygląd, w czasie uroczystości szkolnych uczeń nosi białą koszulę/bluzkę, ciemne spodnie/spódnicę,
- k) szanować symbole narodowe,
- l) poznawać i pielęgnować tradycje.

Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w ust. 2 grożą konsekwencje określone w § 28 pkt.2 Statutu Szkoły.

§ 27.

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice uczniów mają prawo i obowiązek :
 - a) współdziałania ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia,
 - b) uczestniczenia w życiu szkoły,
 - c) wybierania Rady Rodziców,
 - d) otrzymywania rzetelnych informacji o swoim dziecku i szkole,
 - e) informowania wychowawcy klasy o problemach i stanie zdrowia swojego dziecka,
 - f) bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. Wszyscy rodzice zobowiązani są do zapoznania się z Statutem Szkoły i Wewnętrzny Systemem Oceniania.

§ 28.

Nagrody i kary.

1. Uczeń ma prawo do otrzymania nagrody za szczególne osiągnięcia we wszystkich dziedzinach życia szkolnego, może to być :
 - a) ustna pochwała na forum klasy, grupy, szkoły i środowiska,
 - b) pochwała udzielona podczas apelu,
 - c) pochwała z wpisem do dziennika,
 - d) informacja na stronie internetowej szkoły,
 - e) list gratulacyjny dla rodzica i ucznia,
 - f) dyplom uznania,
 - g) nagroda rzeczowa,
 - h) stypendium,
 - i) wybór do grupy reprezentującej szkołę,
 - j) nagroda finansowa przyznawana przez klasowe Rady Rodziców, wychowawców, nauczycieli np.: bilet do kina, ferie zimowe, wakacje, kolonie,
 - k) anulowanie poprzednio wymierzonej kary,
 - l) przyznanie tytułowej odznaki, plakietki
2. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły:
 - a) upomnieniem wychowawcy lub dyrektora,
 - b) naganą dyrektora szkoły,
 - c) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - d) ***w uzasadnionych przypadkach na wniosek Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły, może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.***
3. Wychowawca ma obowiązek powiadamiać rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec ucznia nagrody lub kary regulaminowej.
4. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zostać zobowiązani przez dyrektora

- szkoły do naprawienia szkód powstałych w mieniu szkolnym, wskutek umyślnego, destrukcyjnego działania ucznia lub będących następstwem jego rażącego niedbalstwa.
5. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się w formie pisemnej, w ciągu trzech dni od wymierzenia kary. Odwołanie kieruje do Dyrektora szkoły.
 6. Nie wolno stosować kary naruszającej nietykalność i godność osobistą ucznia.

Rozdział VI

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Przepisy ogólne

§ 29.

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania odbywa się na zasadach i w ramach określonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami).
2. Wewnętrzny System Oceniania określa:
 - a) cele szczegółowe oceniania,
 - b) formułowanie przez zespoły przedmiotowe wymagań edukacyjnych zgodnych z *Podstawą Programową* i przyjętymi do realizacji programami,
 - c) ocenianie bieżące według skali i trybu podanego w niniejszym statucie,
 - d) skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego będącego podsumowaniem osiągnięć uczniów,
 - e) warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających oraz poprawkowych,
 - f) ocenianie zachowania,
 - g) promowanie uczniów.
3. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO).

§ 30

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkole

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniając tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 31

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach zawartych w § 40 i § 41 niniejszego statutu,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 42,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub prawnym opiekunom, informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 32

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Potwierdzenie znajomości powyższych informacji przez rodzica lub prawnych opiekunów, odbywa się poprzez złożenie podpisu w dzienniku lekcyjnym.

§ 33

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców lub prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną i roczną uzyskaną z wyników nauczania i zachowania.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom.

§ 34

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art.71b ust.3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwaną dalej "ustawą" z zastrzeżeniem ust.3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 35

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 36

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Rodzice mogą zwolnić ucznia w ćwiczeniach na lekcjach wychowania fizycznego (do 1 tygodnia) po jego nieobecności w szkole spowodowanej chorobą.

Zwolnienie z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na okres dłuższy niż 1 tydzień musi być poparte zaświadczeniem lekarskim. Ucznia zwalnia z ćwiczeń nauczyciel wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia (prośby) rodziców.

§ 37

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i z zachowania oraz ustalenia - według skali określonej w niniejszym Statucie - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust.2.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego

- programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i z zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z § 40 i § 43.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
 4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 39 ust. 5 i § 42 ust. 1.
 5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 39 ust. 5 i § 42 ust. 1.
 6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 39 ust. 2 i § 42 ust. 2.
 7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 39 ust. 2 i § 42 ust. 3.

§ 38

Procedury informowania rodziców o wynikach osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych ucznia.

1. Prawo rodzica lub prawnego opiekuna do wszechstronnej i wyczerpującej informacji o osiągnięciach, postępach i wynikach ucznia jest realizowane poprzez:
 - a) zebrania klasowe dla rodziców,
 - b) indywidualne spotkania z rodzicami w szkole,
 - c) bieżący zapis w dzienniczku ucznia ocen z zajęć edukacyjnych,
 - d) telefonicznie,
 - e) listownie,
 - f) zapisy w dzienniku elektronicznym,
 - g) korespondencję e-mail.Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy są dopuszczalne pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów. Nauczyciel ma prawo odmówić rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności.
2. Rodzic lub prawny opiekun informowany jest o bieżących ocenach ucznia podczas zebrania oraz przez dziennik elektroniczny.
3. Ustala się klasyfikowanie śródroczne na tydzień przed końcem semestru a roczne na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o wystawianych uczniowi ocenach klasyfikacyjnych z zajęć dydaktycznych i zachowania.
5. Na 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, począwszy od klasy czwartej nauczyciel przedmiotu (bloku przedmiotów) informuje ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć dydaktycznych i zachowania, zaznacza to w dzienniku.

§ 39

Częstotliwość i sposoby oceniania

1. W Szkole Podstawowej w Zębowie cykl kształcenia odbywa się w ciągu dwóch półrocznych okresów.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali:
 - stopień celujący - 6 (cel)
 - stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
 - stopień dobry - 4 (db)
 - stopień dostateczny - 3 (dst)
 - stopień dopuszczający - 2 (dop)
 - stopień niedostateczny - 1 (ndst)
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zachowania.

§ 40

1. Ogólne kryteria stopni szkolnych

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna (śródroczna i końcoworoczna) jest oceną opisową.

Ocena ta powinna mieć charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.
4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceny zachowania uczniów.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji (arkusze obserwacji, sprawdziany, prace indywidualne, karty pracy) osiągnięć ucznia i przedstawienie jej rodzicom na zebraniach klasowych.
6. Ustala się następujący sposób oceniania bieżącego:
 - a) wspianale (do wpisów w dzienniku należy użyć skrótu W)
 - uczeń zrealizował zakres wiadomości i umiejętności, wyznaczony w podstawie programowej dla danego typu nauki,
 - b) dobrze (do wpisów w dzienniku należy użyć skrótu D)

- opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności wyznaczonych w podstawie programowej dla danego typu nauki, nie jest pełne, lecz nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
- c) wystarczająco (do wpisów w dzienniku należy użyć skrótu Wt)
 - opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności wyznaczonych w podstawie programowej dla danego typu nauki, dla danego etapu nauki nie jest pełne, może pociągać za sobą kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia,
- d) musisz popracować (do wpisów w dzienniku należy użyć skrótu Mp)
 - opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności wyznaczonych w podstawie programowej dla danego typu nauki, przewidzianymi dla danego etapu nauki jest bardzo niewielkie, może pociągać za sobą kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia lub stawia pod znakiem zapytania opanowanie tych treści.
- 7. 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.
- 8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z ćwiczeń wychowania fizycznego.
- 9. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
 - e) W przypadkach zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania (w ocenie opisowej) umieszcza się „zwolniony”.
 - f) Po zakończeniu semestru uczeń otrzymuje ocenę opisową, która zawiera opis jego zachowania i osiągnięć edukacyjnych.
 - g) W II półroczu nauki w klasie III dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela ocen częściowych (cyfrowych), chcąc wdrożyć uczniów do takiego sposobu oceniania w klasie IV i złagodzić w ten sposób trudności w przekroczeniu progu klasy IV.
- 10. Opisu zachowania ucznia dokonuje wychowawca na podstawie obserwacji uwzględniającej w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - obowiązkowość, dokładność, punktualność,
 - zaangażowanie, inicjatywa,
 - słuchanie i wypełnianie poleceń,
 - ekonomiczne wykorzystanie czasu,
 - utrzymanie porządku wokół siebie,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - poszanowanie własności,
 - praca na rzecz klasy i szkoły,
 - pomoc kolegom,
 - współdziałanie w grupie,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - poszanowanie symboli narodowych i szkolnych,
 - aktywne uczestnictwo w uroczystościach, imprezach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy lub dyskusji,
 - nie używanie zwrotów uważanych za obraźliwe i wulgarne,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- przestrzeganie ogólnych zasad bezpieczeństwa,
 - prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenia,
 - stosowanie zasad ruchu drogowego i pieszego w czasie wycieczek, spacerów,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- wyrażanie postawy nacechowanej życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - okazywanie szacunku osobom dorosłym,
 - właściwe zachowanie w miejscach publicznych.
11. Opis osiągnięć edukacyjnych odbywa się na podstawie obserwacji pracy ucznia, oceniania bieżącego, analizy okresowego sprawdzania wiedzy i umiejętności, zawierającego zestaw zintegrowanych zadań uwzględniających treść kształcenia z różnych sfer edukacji.
 12. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
 13. Opisową ocenę klasyfikacyjną osiągnięć ucznia przygotowuje wychowawca po zakończeniu ostatniego okresu nauki na podstawie: śródrocznej oceny opisowej osiągnięć ucznia, analizy sprawdzianów wiedzy, umiejętności i całorocznej obserwacji pracy dziecka.
 14. Opisową ocenę roczną zachowania ucznia przygotowuje wychowawca po zakończeniu ostatniego okresu nauki na podstawie śródrocznej oceny opisowej zachowania ucznia i całorocznej obserwacji jego postawy.
 15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
 16. Ucznia można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach jeżeli nie opanował wymagań zawartych w podstawie programowej, co potwierdzają sprawdziany wiedzy i umiejętności, bądź też opuścił w ciągu roku więcej niż 50 % zajęć szkolnych. Decyzję o niepromowaniu ucznia podejmuje uchwałą Rada Pedagogiczna w oparciu o opinię nauczycieli, wychowawcy, pedagoga i posiadaną opinię poradni specjalistycznych.

2. Kryteria na poszczególne oceny przedstawiają się następująco:

a) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- zdobył umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- proponuje rozwiązania nietypowe,
- bierze udział w konkursach o zasięgu wojewódzkim.

b) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- zdobył umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej ,
- zdobył pełen zakres umiejętności i posiadał pełen zakres wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiedzą,
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, wykorzystując wiedzę z różnych źródeł,
- potrafi zastosować posiadane umiejętności i wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.

c) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- zdobył umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej przewidziane w programie nauczania danej klasy,

- zdobył umiejętności i wiedzę na poziomie podstaw programowych przewidzianych w danej klasie, poszerzone wybrane, bardziej złożone aniżeli elementy treści zaliczanych do wymagań podstawowych,
- poprawnie stosuje zdobyte umiejętności i wiadomości użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej,
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

d) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- zdobył umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej przewidziane w programie nauczania danej klasy,
- opanował treści i umiejętności najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- opanował treści i umiejętności łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- opanował treści i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
- opanował treści i umiejętności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- opanował treści i umiejętności często powtarzające się w podstawie programowej,
- opanował treści i umiejętności głównie proste, a uniwersalne umiejętności w mniejszym zakresie,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

e) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- opanował elementy treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
- rozwiązuje typowe, proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

f) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował treści i umiejętności określonych w podstawach programowych na poziomie wymagań koniecznych w danym przedmiocie,
- nie opanował elementów treści nauczania niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebnych w życiu,
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

§ 41

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:

- a) praca klasowa,
- b) sprawdzian wiedzy i umiejętności,
- c) kartkówka,
- d) odpowiedź ustna,
- e) samodzielna praca,
- f) aktywność na lekcji,
- g) praca twórcza,
- h) prowadzenie zeszytu ćwiczeń i zeszytu przedmiotowego.

2. Ustala się BANK POMYSŁÓW na samodzielną pracę ucznia w domu:

- a) krzyżówka, rebusy, zagadki sprawdzające znajomość materiału,
- b) wypełnianie kart pracy, wykonanie ćwiczeń utrwalających,
- c) rysowanie komiksu,
- d) wykonanie plakatu, makiety, prezentacji multimedialnej,
- e) tworzenie gier planszowych,

- f) drama,
- g) fiszki,
- h) scrabble,
- i) tworzenie kart obrazkowych,
- j) odwrócona lekcja (uczeń prowadzi zajęcia),
- k) mapa skojarzeń, pojęć,
- l) nagranie filmiku, wywiadu, własnych wykładów,
- m) doświadczenia,
- n) prowadzenie hodowli,
- o) wykonanie zielnika,
- p) wykonanie preparatu,
- q) obserwacja, relacja,
- r) przyniesienie materiału do doświadczeń,
- s) tworzenie skrzynki pytań do tematu, działu,
- t) tworzenie własnych wymyślonych kompozycji muzycznych,
- u) łączenie treści z innymi przedmiotami,
- v) wykonanie prac plastycznych dowolnymi technikami,
- w) humor matematyczny,
- x) mini projekt,
- y) obejrzenie film, temat w Internecie,
- z) korzystanie ze stron WWW,
- aa) prowadzenie blogu,
- bb) wysyłanie zadań w formie sms, e-mail,
- cc) fotografowanie i opis zdjęć,
- dd) tłumaczenie tekstu,
- ee) wyrażanie własnych odczuć na temat słyszanego utworu,
- ff) redagowanie oficjalnych listów do nauczycieli, dyrektora,
- gg) poprawianie błędnego tekstu,
- hh) prowadzenie pamiętnika,
- ii) porównywanie tekstu literackiego z jego filmową lub sceniczną adaptacją,
- jj) tworzenie przewodników po baśniowych, legendarnych, mitycznych krainach,
- kk) przygotowanie opowiadania odtwórczego z punktu widzenia wybranej postaci,
- ll) interpretacja tekstu poetyckiego, zagadnień za pomocą ilustracji.

3. Prace pisemne typu: praca klasowa, sprawdzian wiedzy i umiejętności - nie mogą współwystępować częściej niż trzy razy w tygodniu i jednego w ciągu dnia.
Uczniowie muszą być o nich powiadomieni z 7- dniowym wyprzedzeniem (praca klasowa, obejmuje 1 dział programowy).
Sprawdzian wiedzy i umiejętności obejmuje kilka jednostek tematowych, lecz nie więcej niż jeden dział.
4. Ocena z testu sprawdzającego przeprowadzonego przez nauczyciela danego przedmiotu w klasie IV-VI przed klasyfikacją końcoworoczną traktowana jest jako ocena częściowa.
5. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z pracy klasowej, sprawdzianu i pracy samodzielnej w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu, jednak nie później niż dwa tygodnie po otrzymaniu oceny.
6. Ocena uzyskana przez ucznia z poprawy jest wpisywana do dziennika i jest oceną ostateczną.
7. W ustaleniu oceny śródrocznej i końcoworocznnej, pod uwagę brana jest ocena z poprawy.
8. Ustala się jednolity system procentowy oceniania prac pisemnych:

celujący - 100% - 98 %
bardzo dobry - 97% - 89%
dobry - 88% - 74%
dostateczny - 73% - 50%

dopuszczający - 49% - 33%
niedostateczny - 32% - 0%

9. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i ich rodzice lub prawni opiekunowie są informowani przez nauczycieli o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.
Ponadto są informowani o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć.
10. Uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie w momencie zapoznania się z proponowaną śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu, mają prawo do uzyskania informacji na temat możliwości i sposobu uzyskania przez ucznia oceny wyższej aniżeli proponowana, w tym celu zgłaszają się do nauczyciela danego przedmiotu w terminie trzech dni od wystawienia oceny proponowanej.
11. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż proponowana śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną jeżeli wszystkie oceny z prac klasowych, testów, sprawdzianów nie będą niższe aniżeli ta, o którą ubiega się uczeń. Ponadto uczeń systematycznie odrabiał zadania domowe i był przygotowany do zajęć.
12. Nauczyciel wskazuje, które zagadnienia i umiejętności uczeń powinien uzupełnić w celu uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej aniżeli proponowana, określa sposób sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz wyznacza termin wywiązania się z zadania.
13. Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
Informuje również o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
14. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują, uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

§ 42

Regulamin oceniania zachowania uczniów

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest to również ocena opisowa.
2. W klasach IV-VI oceny ustala się według skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.

z zastrzeżeniem pkt. 3
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne przedmiotu i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.

Kryteria ocen zachowania w klasach IV - VI

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi oraz opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Wychowawca ma również obowiązek uwzględnić arkusz ocen proponowanych przez nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę ocena musi być skonsultowana z gronem pedagogicznym przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. W czasie konsultacji arkusz proponowanych ocen jest do wglądu. Ocena zachowania ucznia, ustalona przez wychowawcę zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna, o ile nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia.
2. Uczeń musi wypełnić wszystkie kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. O grożącej uczniowi ocenie nieodpowiedniej lub nagannej, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są pisemnie lub ustnie za potwierdzeniem na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Jeśli uczeń z oceną co najmniej poprawną dopuści się rażących czynów w okresie 1 miesiąca przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny

zachowania na nieodpowiednią lub naganną, natychmiast informując o tym rodziców lub prawnych opiekunów.

8. Uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie w momencie zapoznania się z proponowaną śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania mają prawo do uzyskania informacji na temat sposobów i możliwości uzyskania przez ucznia oceny wyższej niż proponowana. W tym celu zgłaszają się do wychowawcy klasy w terminie trzech dni od wystawienia oceny proponowanej.
9. Warunkiem uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyższej niż proponowana jest złożenie odpowiedniej deklaracji przez ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów u wychowawcy klasy oraz wypełnienie przez ucznia przez kolejny miesiąc, wszystkich kryteriów wymagań określających ocenę wyższą aniżeli ocena proponowana. Wychowawca odnotowuje zachowania ucznia w zeszycie obserwacji uczniów.
10. Prawo do ubiegania się o śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania wyższą aniżeli proponowana, przysługuje każdemu uczniowi.
11. Wystawienie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w ww. sytuacji poparte jest pisemnym uzasadnieniem przygotowanym przez wychowawcę klasy.
12. Uczeń lub jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
13. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Ustalona przez komisję śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin jej posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

17. KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

ocena obszar	wzorowa	bardzo dobra	dobra	poprawna	nieodpowiednia	naganna
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	1.Zawsze przestrzega regulaminów i prawa szkolnego. 2. Punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu. 3.Jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów. 4. Sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela.	1.Przestrzega regulaminów i prawa szkolnego. 2. Punktualnie uczęszcza na zajęcia. 3. Chętnie wykonuje polecenia nauczyciela. 4. Jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów.	1.Stosuje się do regulaminów i prawa szkolnego. 2. Punktualnie uczęszcza na zajęcia. 3.Wykonuje polecenia nauczyciela.	1.Stara się przestrzegać regulaminów i prawa szkolnego. 2. Nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych zadań.. 3.Nie zawsze potrafi współpracować.	1. Spóźnia się na lekcje. 2.Stwarza problemy dyscyplinarne – porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść. 3.Nie pracuje nad wyznaczonymi zadaniami, nie współpracuje z zespołem.	1. Nagminnie lekceważy i łamie regulaminy i prawo szkolne. 2. Nie wykonuje powierzonych mu zadań.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	1.Szanuje mienie szkolne i społeczne. Reaguje na przejawy wandalizmu i oportunisty. 2. W codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością. 3. Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła.	1.Szanuje mienie szkolne i społeczne. Reaguje w przypadku dewastacji mienia przez innych uczniów. 2. Dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych zadań. 3. Reaguje na dostrzeżone przejawy zła.	1.Szanuje mienie szkolne i społeczne. 2. Wykonuje powierzone mu zadania.	1.Nie niszczy mienia szkolnego i rówieśników. 2.Unika pracy na rzecz szkoły. 3.Ulega konfliktom i bójkom, ale podejmuje działania zmierzające do poprawy swojego zachowania.	1.Niszczy mienie szkolne i społeczne. 2. Niechętnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz szkoły. 3. Lekceważy powierzone obowiązki.	1.Z premedytacją niszczy mienie szkoły. 2. Nigdy nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy.

	<p>4. Swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.</p> <p>5. Chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom. Inicjuje i aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz szkoły.</p> <p>6. Wzorowo wypełnia powierzone mu zadania.</p>	4. Pomaga kolegom.				
<p>3.</p> <p>Dbłość o honor i tradycje szkoły</p>	<p>1. Zna i potrafi zaśpiewać hymn szkoły.</p> <p>2. Posiada wiadomości związane z patronem szkoły.</p> <p>3. Uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta szkoły. Podczas nich właściwie się zachowuje.</p>	<p>1. Zna i potrafi zaśpiewać hymn szkoły.</p> <p>2. Posiada wiadomości związane z patronem szkoły.</p> <p>3. Z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych.</p> <p>4. Uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta szkoły. Podczas nich właściwie się zachowuje.</p>	<p>1. Posiada wiadomości związane z patronem szkoły.</p> <p>2. Dbą o honor szkoły, szanuje jej tradycje.</p> <p>3. Właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.</p>	<p>1. Dbą o honor szkoły, szanuje jej tradycje.</p> <p>2. Właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.</p>	<p>1. Nie szanuje sztandaru szkoły, nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu w obecności sztandaru.</p> <p>2. Lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.</p>	<p>1. Poprzez swe działanie plami honor i dobre imię szkoły.</p>

	4. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz. 5. Dbą o honor szkoły, szanuje jej tradycje.	5. Dbą o honor szkoły, szanuje jej tradycje.				
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej	1. Zawsze posługuje się poprawną polszczyzną. 2. Używa zwrotów grzecznościowych.	1. Dbą o kulturę słowa, używa zwrotów grzecznościowych.	1. Dbą o kulturę słowa, używa właściwego słownictwa.	1. Stara się używać właściwego słownictwa.	1. Używa wulgarnego słownictwa. 2. Stosuje agresję słowną.	1. Nagminnie używa wulgarnego słownictwa. 2. Nagminnie stosuje agresję słowną.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	1. Dbą o zdrowie i higienę osobistą. 2. Przychodzi do szkoły schludnie i odpowiednio ubrany. 3. Nie ulega nałogom, jest świadomy ich szkodliwości. 4. Zawsze zachowuje się bezpiecznie, reaguje na niebezpieczne zachowania innych. 5. Propaguje zdrowy tryb życia.	1. Dbą o zdrowie i higienę osobistą. 2. Przychodzi do szkoły schludnie i odpowiednio ubrany. 3. Nie naraża swojego zdrowia i zdrowia innych. 4. Zawsze zachowuje się bezpiecznie.	1. Dbą o zdrowie i higienę osobistą. 2. Przychodzi do szkoły odpowiednio ubrany. 3. Zachowuje się bezpiecznie.	1. Stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych. 2. Wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób.	1. Nie dbą o swój wygląd, nie przestrzega zasad higieny. 2. Często zachowuje się ryzykownie narażając zdrowie własne i innych. 3. Uczestniczy w aktach agresji lub przemocy.	1. Uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego oraz innych. 2. Jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek. 3. Narusza nietykalność cielesną innych osób.

<p>6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</p>	<p>1. Wyróżnia się kulturą zachowania w każdej sytuacji. 2. Jest wzorem zachowania się dla wszystkich uczniów. 3. Przestrzega norm społecznych i ustalonych zasad. 4. Jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny.</p>	<p>1. Wyróżnia się kulturą zachowania w każdej sytuacji. 2. Przestrzega norm społecznych i ustalonych zasad.</p>	<p>1. Jest grzeczny i uprzejmy na co dzień, uczciwy i prawdomówny. 2. Przestrzega norm społecznych i ustalonych zasad.</p>	<p>1. Nie zawsze potrafi się odpowiednio zachować w różnych sytuacjach. 2. Stara się przestrzega norm społecznych i ustalonych zasad.</p>	<p>1. Nie zawsze potrafi się odpowiednio zachować w różnych sytuacjach. 2. Jest nieodpowiedzialny za swoje czyny. 3. Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.</p>	<p>1. Nie przestrzega ustalonych zasad i norm społecznych. 2. Nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze i upomnienia, nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy.</p>
<p>7. Okazywanie szacunku innym osobom</p>	<p>1. Zawsze okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym, słabszym i swoim kolegom. 2. Jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.</p>	<p>1. Zawsze okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym, słabszym i swoim kolegom.</p>	<p>1. Okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym, słabszym i swoim kolegom.</p>	<p>1. Wymaga często przypomnienia o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.</p>	<p>1. Jest niegrzeczny i arogancki w stosunku do rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i rówieśników. 2. Wyśmiewa się z kolegów.</p>	<p>1. Jest niegrzeczny i arogancki w stosunku do rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i rówieśników. 2. Ośmiesza pracę i zaangażowanie innych. 3. Znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi. 4. Narusza godność osobistą</p>

						innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych.
--	--	--	--	--	--	--

§ 43

1. Oceny z zachowania dokonuje się dwa razy w roku - przed zakończeniem I półrocza (ocena śródroczna) oraz przed zakończeniem roku szkolnego (ocena końcoworoczna).
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) opinię wyrażoną przez uczniów danej klasy,
 - c) opinię nauczycieli,
 - d) opinię własną.
3. Ustalenie oceny zachowania jest jawne.
4. Wychowawca zobowiązany jest podać informację o ocenie śródrocznej i końcoworocznej do wiadomości rodziców lub prawnych opiekunów nie później niż siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Semestralna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 47.

§ 44

Zasady i sposoby uzupełniania i poprawiania ocen niekorzystnych

1. Uczeń powinien mieć szansę uzupełniania wiedzy i umiejętności oraz poprawy niekorzystnych wyników przez:
 - a) uczestnictwo w zajęciach dodatkowych (wyrównawczych, rewalidacyjnych),
 - b) indywidualizację toku nauczania,
 - c) możliwość poprawy oceny niekorzystnej z prac klasowych i sprawdzianów w terminie ustalonym z nauczycielem.

§ 45

Regulamin egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
5. Egzamin klasyfikacyjny z materiału pierwszego i drugiego półrocza przeprowadza się do końca półrocza, a roczny egzamin klasyfikacyjny do końca czerwca bieżącego roku szkolnego.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor szkoły; może też żądać stosownych zaświadczeń, np.

- lekarskich) wyznacza się następny termin niezwłocznie w ciągu trzech dni po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawianictwo.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt.9.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Pytania i zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne.
Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i umożliwiać wystawienie oceny od dopuszczającej do oceny celującej.
 11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt.4, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt.4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 15. Uczniowi, o którym mowa w pkt.4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt.12, - skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.19., zgodna z kryteriami ocen zawartych w § 40 pkt. 2.
 19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia procedur przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 46

Regulamin egzaminu poprawkowego

1. Uczeń kl. IV-VI, który w wyniku klasyfikacji otrzymał roczną ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyjątkowych przypadkach:
 - a) poziom zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków wiedzy i umiejętności w ciągu okresu wakacyjnego,
 - b) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
 - c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie,
 - d) zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związane z niemożliwością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Pytania i zadania (na poziomie wymaganym na ocenę dopuszczającą) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.6 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Pytania i zadania oceniane są w systemie punktowym, określonym szczegółowo przez egzaminatora i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin poprawkowy uznaje się za zdany przez ucznia, gdy uzyska ocenę wyższą niż niedostateczna, zgodną z kryteriami ocen zawartych w §40 pkt.2.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr promocji tego typu.

Regulamin odwołania od oceny

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu weryfikującego celem poprawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
Ocena jest niezgodna z przepisami prawa i trybem ustalania tej oceny, jeżeli zostały naruszone procedury określone w § 40 - § 43 niniejszego Statutu.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin weryfikujący przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia zgłoszony do dyrektora szkoły w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu weryfikującego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Prawo do egzaminu weryfikującego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie przysługuje uczniowi, który:
 - a) opuścił w ciągu roku więcej niż 30% zajęć edukacyjnych, z których wnioskuje o poprawienie oceny,
 - b) otrzymał w bieżącym roku szkolnym z prac klasowych, sprawdzianów, przynajmniej jedną ocenę niższą niż ta, o którą wnioskuje.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.8a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub ustalenie wyższej oceny zachowania winno odbywać się:
 - a) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu dla uczniów kończących szkołę,
 - b) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwo promocyjne.
9. W skład komisji wchodzi:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.11b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku dyrektor szkoły powoduje innego nauczyciela prowadzącego takie same

- zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Pytania i zadania egzaminacyjne na stopień wyższy wg założonych kryteriów, przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły.
 12. Komisja, o której w pkt.8, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
 - a) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, tj. jeżeli uczeń odpowie poprawnie na wszystkie zadania egzaminacyjne (uzyska 100% punktów za poprawne rozwiązanie zadań),
 - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku, gdy uczeń uzyska mniej niż 100% punktów.
 13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.8a,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną oceną.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Do protokołu, o którym mowa w pkt.15.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.8a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48

Promowanie.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.7.
2. W klasach I-III, w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz poinformowaniu rodziców (prawnych opiekunów). Informacja powinna być podpisana przez obu rodziców, opiekunów.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do

klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, otrzymują z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §46 i §47.
9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej również w czasie roku szkolnego.

§ 49

Ukończenie szkoły.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i etykę, do średniej ocen , o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami.

Rozdział VII

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

Przepisy ogólne

§ 50

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r. poz. 532) zarządza się, co następuje:

1. Publiczne przedszkola i oddziały przedszkolne zorganizowane w szkołach podstawowych, zwane dalej „przedszkolami”, szkoły i placówki udzielają uczniom uczęszczającym do

przedszkoli, szkół i placówek, ich rodzicom lub prawnym opiekunom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizują tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu.

§ 51

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 52

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi, zwani dalej "specjalistami".
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) porad i konsultacji,
 - e) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
6. W przedszkolu, szkole i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
 10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
 11. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
 12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
 13. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
 14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 53

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1–5 i ust. 2 pkt 1 i 2 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-

terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danym przedszkolu, szkole lub placówce, rodziców ucznia lub prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uwzględnia wszystkie założenia Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r. poz. 532).

Rozdział VIII

Przedszkole

§ 54

Przedszkole w Zębowie działa na podstawie:

1. Ustawy o Samorządzie Gminnym (Dz. U. z 23.05.2013 r., poz. 594)
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznej szkoły podstawowej, publicznego gimnazjum oraz publicznego przedszkola (Dz.U. z 2001 Nr 61 poz. 624, z 2002 nr 10, poz. 96, z 2003 nr 146, poz. 1416, z 2004 r. nr 66, poz. 606, z 2005 nr 10 poz. 75, z 2007 nr 35, poz. 222, pkt 4 Ustawy z dnia 13.06.2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2013 r. poz. 827, tzw. Ustawie Przedszkolna)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 10 maja 2013 r. w sprawie Nadzoru Pedagogicznego.
5. Niniejszego statutu.
6. Uchwały Rady Miasta i Gminy Lwówek.

§ 55

1. Przedszkole jest placówką publiczną.
2. Przedszkole jest zakładem budżetowym podległym Radzie Miasta i Gminy we Lwówku
3. Bezpośredni nadzór nad działalnością przedszkola sprawuje Urząd Miasta i Gminy.
4. Nadzór pedagogiczny pełni Kurator Oświaty w Poznaniu- oddział zamiejscowy w Nowym Tomyślu.

§ 56

1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole.
2. Przedszkole mieści się w Zębowie, przy ul. Długiej 1.
3. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej o treści:

Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola
im. Kornela Makuszyńskiego
PRZEDSZKOLE ZĘBOWO

§ 57

Ogólne informacje o przedszkolu.

1. Przedszkole czynne jest codziennie (oprócz sobót i niedziel) w godzinach od 8.30 -14.30.
2. Przedszkole czynne jest 12 miesięcy w roku z cztero -lub sześciotygodniową przerwą w okresie wakacji.
3. Termin przerwy w pracy przedszkola ustala Organ Prowadzący.
4. W czasie przerwy wakacyjnej przedszkole pełni dyżur zapewniając opiekę dzieciom, których oboje rodzice pracują, na podstawie zgłoszenia dziecka na zajęcia opiekuńcze w czasie wakacyjnym.
5. Przedszkole nie prowadzi żywienia dzieci i personelu, zapewnia jedynie ciepły napój, koszty pokrywają rodzice.
6. Rodzice zobowiązani są do ponoszenia częściowych opłat za korzystanie dziecka z przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami - tj. uchwałą ogłaszaną przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej i Uchwałą Miasta i Gminy Lwówek.
7. Nieterminowe regulowanie należności za przedszkole egzekwowane będzie w drodze postępowania administracyjnego. Jeżeli będzie ono nieskuteczne, w drodze postępowania sądowego.
8. Przedszkole realizuje bezpłatnie 5-godzinną podstawę programową w godzinach 9.00 – 14.00.
 - a) przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie ze świadczeń w zakresie przekraczającym realizację 5-godzinnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - b) dodatkowe zajęcia realizuje się w godz. od 8.30 – 9.00 i 14.00 – 14.30.
9. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.

 - a) Wysokość opłaty za świadczenie w zakresie wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Lwówku oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie dotacji celowej udzielanej gminom na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego.
 - b) Opłaty, o których mowa w § 57 pkt. 8b podlegają aktualizacji o zmiany uchwały Rady Miejskiej w Lwówku. Miesięczna wysokość opłaty ustalona jest jako iloczyn stawki godzinowej, deklarowanej przez rodziców (prawnych opiekunów) do liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
 - c) Opłata za świadczenia przedszkola płatna jest z góry do 15 dnia każdego miesiąca, którego opłata dotyczy. Podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu do końca jej trwania. Jest umniejszona w następnym miesiącu rozliczeniowym.
10. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do przedszkola oraz miesięczne zestawienie dni obecności odpowiada nauczyciel grupy.
11. Wykaz dni nieobecności sporządza nauczyciela w ostatnim dniu miesiąca i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi.
12. Za prawidłowe i terminowe rozliczenie odpłatności za przedszkole odpowiada dyrektor przedszkola.
13. Opłaty za przedszkole przyjmowane są na kwitariusz przychodowo - ewidencyjny.
14. Za terminowe odprowadzenie opłat do banku odpowiada pracownik administracji.
15. Opłata za przedszkole ustaje od dnia następnego po rozwiązaniu umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego.
16. Skreślenia dziecka z ewidencji przedszkola dokonuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów.

17. Istnieje możliwość zwolnienia z opłaty w przypadku opinii OPS, decyzję wydaje Organ Prowadzący.

§ 58

8. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre a co złe;
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- c) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:

- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- g) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem,
- h) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pąsy i taniec,
- i) wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne,
- j) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- l) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,

- o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Zalecane warunki i sposób realizacji.

W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zaleca się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym:

- a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego; pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2013r.
5. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu, możliwości i potrzeby rozwojowe dziecka oraz możliwości i warunki przedszkola.

§ 59

Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

1. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi w przedszkolu i poza terenem sprawuje nauczyciel.
2. Dziecko powinno być przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub upoważnioną (na piśmie) przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
3. Przedszkole nie będzie ponosić odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki rodziców lub prawnych opiekunów w przedszkolu lub poza budynkiem przedszkola, w czasie przyprawdazania i odbioru dziecka.
4. Dziecko nie będzie wydawane z przedszkola osobie nieznaney nauczycielowi. Dopuszczalne jest wydawanie osobie spoza rodziny tylko wówczas, gdy rodzice lub prawni opiekunowie wcześniej uprzedzą o tym fakcie nauczyciela i podadzą dane personalne osoby odbierającej (na piśmie). Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych z wiarygodnym dokumentem tożsamości. Dziecko nie będzie również wydane osobie nietrzeźwej.
5. Na wniosek Rady Rodziców lub nauczyciela, dzieciom o trudnych warunkach rodzinnych lub losowych może być udzielana pomoc materialna.
6. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału.

§ 60

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza w każdym z obszarów opiera się, w zależności

od potrzeb i możliwości rozwojowych, w ofertach edukacyjnych dla dzieci, zawierających się w następujących programach wychowania przedszkolnego przyjętych i obowiązujących w Przedszkolu:

- a) Program Wychowania Przedszkolnego dla dzieci w wieku 3-6 lat.
 - b) Wewnątrzprzedszkolny Program Wychowawczy i Profilaktyczny zawierający priorytety w realizacji celów.
2. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza z dziećmi w Przedszkolu prowadzona jest w zdrowych i bezpiecznych warunkach, z poszanowaniem ich godności osobistej, religijnej w poczuciu tożsamości narodowej.
 3. Przedszkole zapewnia dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) możliwość adaptacji i wszechstronną pomoc w przekroczeniu progu przedszkolnego poprzez organizowanie dni adaptacyjnych.
 4. Placówka realizuje swoje zadania statutowe w ramach koncepcji przedszkola otwartego, umożliwiając rodzicom (prawnym opiekunom) pełne współuczestnictwo w życiu przedszkola w ramach istniejących warunków oraz proponując różnorodne formy kontaktów z naszym środowiskiem.
 5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez rozmowy z rodzicami w sprawie skierowania dziecka do poradni specjalistycznych, diagnozę i terapię zajęciową prowadzoną na terenie placówki bezpłatnie przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
 6. Zajęcia dodatkowe (rytmika, języki, zajęcia umuzykalniające, logopedia) nie są obowiązkowe. Czas zajęć dodatkowych jest dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
 7. Przedszkole na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów organizuje naukę religii.

§ 61

Organy przedszkola.

1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor przedszkola,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców.

2. Zasady współdziałania poszczególnych organów gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. Dyrektor przedszkola działa w imieniu Burmistrza Miasta i Gminy we Lwówku w zakresie zwykłego zarządu Przedszkola w Zębowie.

Dyrektor:

- a) kieruje działalnością wychowawczo - dydaktyczną przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami (analiza i ocena efektów realizacji programu, pomoc, inspiracje),
- c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- e) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
- f) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

g) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,

h) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola,

i) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,

j) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z prawem,

k) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

l) wyraża zgodę na podjęcie działalności stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza dzieci albo wzbogacenie placówki,

m) zatwierdza plan finansowy środków specjalnych,

n) kieruje nauczycieli na badanie Komisji ds. inwalidztwa i zatrudnienia,

p) ustala tygodniowy rozkład pracy,

p) wykonuje zalecenia Kuratorium wynikające z nadzoru pedagogicznego,

q) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

4. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z art. 40 - 43 ustawy o Systemie Oświaty:

a) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,

b) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady,

c) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor,

d) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć w Przedszkolu oraz w miarę bieżących potrzeb (rady szkoleniowe) - zebrania mogą, być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, Organu Prowadzącego przedszkola albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,

e) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,

f) dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, raport z mierzenia jakości pracy,

g) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

h) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- projekt planu finansowego przedszkola,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

i) Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,

j) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Przedszkola. W przypadku istotnych zmian, przygotowuje aneks do poszczególnych paragrafów i przedstawia je do uchwalenia Radzie Rodziców, a do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta i Gminy i Kuratorium Oświaty,

k) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Organu Prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej,

l) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością, głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków,

ł) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 62

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców powołana i działająca zgodnie z art. 53-54 ustawy o Systemie Oświaty, stanowiąca reprezentację rodziców.
2. Rada Rodziców jest społecznie działającym organem, który współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców,
 - c) Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) opiniowanie Statutu i Koncepcji Pracy Przedszkola,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - e) opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń i organizacji na terenie Przedszkola,
 - f) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - g) występowanie do Rady Pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,
 - h) wyznaczenie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Przedszkola,
6. Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz oceny pracy nauczyciela,
7. Rada Rodziców zgłasza, spośród swoich członków (wg aktualnych przepisów prawa), przedstawiciela do składu komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od oceny ustalonej przez dyrektora placówki,
8. W celu wspierania działalności statutowej placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł; zasady zbierania i wydatkowania funduszy Rady

- Rodziców określa regulamin Rady Rodziców,
9. Rada uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego, sekretarza i Komisję Rewizyjną, jeżeli prowadzi działalność finansową na terenie placówki.
 10. Zebrania Rady są protokołowane w zeszycie protokołów i przechowywane w teczce akt dokumentacji kancelaryjnej.
 11. Dokumentacja prowadzonej działalności Rady Rodziców przechowywana jest na terenie Przedszkola.
 12. W posiedzeniach Rady Rodziców bierze udział z głosem doradczym dyrektor.
 13. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
 14. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
 15. Tryb wyboru członków Rady Rodziców :
 - a) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - b) wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału,
 - c) w wyborach do Rady Rodziców, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic,
 - d) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału,
 - e) rada powinna liczyć co najmniej 4 osoby,
 - f) wybrani reprezentanci konstituują się na pierwszym posiedzeniu rady rodziców,
 - g) w zależności od potrzeb przedszkola jest zwoływane walne zebranie rodziców co najmniej jedno w roku,
 - h) kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny.
 16. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i strategii edukacyjnych w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny (Kurator Oświaty i dyrektor przedszkola) opinii na temat pracy przedszkola, wspólnego uzgadniania kierunków i zakresu działań przedszkola.
 17. Spotkania z rodzicami organizowane są raz na kwartał w każdym oddziale oraz według potrzeb wynikających z pracy wychowawczo - dydaktycznej przedszkola.
 18. Formy współpracy z rodzicami określane są przez Radę Pedagogiczną.

§ 63

Organizacja przedszkola.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 64

1. Szczegółową organizację opieki i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza Organ Prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zawiera:

Dział I - nazwę przedszkola, liczbę miejsc w przedszkolu, czas pracy przedszkola, przerwę wakacyjną, liczbę dzieci przyjętych, liczbę dzieci nieprzyjętych,

Dział II - ilość oddziałów i ilość dzieci w roku szkolnym bieżącym oraz projekt ilości oddziałów i ilość dzieci w kolejnym roku szkolnym,

Dział III - wykaz pracowników, ich stanowiska służbowe, obowiązującą ilość godzin pracy

tygodniowej, pracowników administracyjno-usługowych przedszkola, ich stanowiska służbowe oraz ilość godzin etatu,

Dział IV - projekt organizacji pracy w ciągu tygodnia na rok następny, w którym uwzględniona jest ilość oddziałów, ilość godzin pracy dziennej i tygodniowej poszczególnych oddziałów, nazwisko i imię nauczyciela prowadzącego oddział. Projekt uwzględnia godziny pracy nauczycieli w poszczególnych dniach tygodnia,

Dział V - uwagi i wnioski dyrektora przedszkola,

Dział VI - uwagi i decyzje Organu Prowadzącego odnośnie zatwierdzonego planu.

§ 65

Kryteria przyjęć do przedszkola.

1. Wychowankami przedszkola mogą być dzieci w wieku 3-6 lat do rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej - nie dłużej jednak niż do 8 lat (w przypadku odroczenia od obowiązku szkolnego), w szczególnych przypadkach dzieci 2,5 letnie.
2. Terminy rekrutacji dzieci do przedszkola określa Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Lwówek.
3. W skład Społecznej Komisji Rekrutującej dzieci do przedszkola wchodzi:
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - c) reprezentacja Rady Rodziców.
4. Społeczna Komisja Rekrutacyjna, przyjmując dzieci do przedszkola kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym, zgodnie z ustawą z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie Oświaty oraz niektórych innych ustaw.
5. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbywa się w dwóch etapach.
6. I etap rekrutacji obejmuje ustawowe kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola:
 - a) wielodzietność rodziny dziecka (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci),
 - b) niepełnosprawność dziecka,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
 - f) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
 - g) objęcie dziecka pieczą zastępczą.
7. II etap obejmuje dodatkowe kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola:
 - a) dziecko w roku szkolnym, na który odbywa się rekrutacja, podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) oboje rodzice lub prawni opiekunowie uczą się, studiują, pracują, wykonują rolniczą lub prowadzą zarejestrowaną działalność gospodarczą - dotyczy to również rodzica (prawnego opiekuna) uczącego się, studiującego, pracującego, wykonującego rolniczą lub prowadzącego zarejestrowaną działalność gospodarczą, samotnie wychowującego dziecko,
 - c) oboje rodziców lub prawnych opiekunów dla celów rozliczenia podatku dochodowego wskazuje jako miejsce zamieszkania teren gminy Lwówek - dotyczy to również rodzica lub prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko,
 - d) rodzeństwo dziecka uczęszcza w danym roku szkolnym, na który odbywa się rekrutacja, do tego samego przedszkola,
 - e) dziecko wcześniej uczęszczało do żłobka,

- f) dziecko pochodzi z rodziny z udokumentowaną trudną sytuacją rodzinną lub materialną, co skutkuje korzystaniem z pomocy społecznej lub świadczeń rodzinnych.
8. W przypadku spełnienia tych samych kryteriów o przyjęciu decyduje kolejność wniesienia pisemnego podania (godzina, data).
 9. Rozstrzygnięcie Komisji ma formę pisemną i znajduje się do wglądu w sekretariacie Szkoły.
 10. W przypadku kwestionowania przez rodziców dziecka wyników rekrutacji dopuszcza się możliwość wniesienia przez rodziców pisemnego odwołania do dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od ogłoszenia listy dzieci przyjętych.
 11. Dyrektor rozpatruje odwołania i przekazuje rodzicom pisemną odpowiedź w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania.
 12. Decyzja Dyrektora dotycząca wniesionego przez rodziców odwołania jest ostateczna.
 13. Społeczna Komisja Rekrutacyjna może nie zakwalifikować dzieci, których rodzice systematycznie zalegali z terminową opłatą za przedszkole oraz dezorganizowali pracę placówki w poprzednich latach poprzez częste, nieuzasadnione przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola niezgodnie z dziennym, rozkładem dnia w przedszkolu.
14. Tryb postępowania komisji kwalifikacyjnej:
- a) posiedzenie komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego,
 - b) Komisja rozpatruje karty zgłoszeń dziecka do przedszkola zgodnie z przyjętymi kryteriami w sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący,
 - c) Komisja przygotowuje protokół podsumowujący posiedzenie oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz rezerwowych.
15. W przypadku gdy w przedszkolu są wolne miejsca, przyjmowanie dzieci odbywa się w ciągu całego roku przez dyrektora Przedszkola.
16. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są do podpisania Umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego w terminie określonym w Zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Lwówek. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
17. Przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku:
- a) niewuiszczania opłaty przez okres jednego miesiąca,
 - b) innych przyczyn określonych w Statucie.

§ 66

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Ilość oddziałów tworzy się w zależności od ilości zgłoszonych dzieci w danym roku szkolnym.
3. Podziału na grupy dokonuje dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.

5. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
6. Przedszkole jest czterooddziałowe.

§ 67

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego zatwierzonego przez Ministra Edukacji Narodowej. Wyboru programu dokonuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna
2. W ramach działalności innowacyjnej w placówce realizowany jest program zajęć korekcyjno kompensacyjnych dla dzieci z trudnościami.
3. W przedszkolu realizowany jest Program Wychowawczy oraz Program Profilaktyczny.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
6. Organizację pracy nauczyciela określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwań rodziców, które nie są sprzeczne z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność oświatową.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. W przedszkolu obowiązuje miesięczna organizacja pracy nauczycieli.

§ 68

Zasoby lokalowe zabezpieczają warunki do rozwoju dziecka pod względem zdrowotnym, intelektualnym i rekreacyjnym.

§ 69

Nauczyciele i inni pracownicy.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i administracyjno - obsługowi.

Personel pedagogiczny stanowią:

- a) dyrektor,
- b) nauczyciele,
- c) specjaliści.

Personel administracyjno-obługowy:

- a) pracownicy obsługi,
- b) pomoc nauczyciela przedszkola.

2. Zasady zatrudnienia oraz wynagradzania nauczycieli określa Minister Edukacji Narodowej, a pozostałych pracowników Burmistrz Miasta i Gminy we Lwówku.

§ 70

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

Nauczyciel odpowiada za:

- a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania oraz współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowawczych,
 - c) prowadzenie i jakość pracy wychowawczo - dydaktycznej,
 - d) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - e) opracowanie projektów edukacyjnych pracy na podstawie programu,
 - f) rejestrowanie w dzienniku zajęć, zgodnie z obowiązującą instrukcją, pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - g) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - h) prowadzenie diagnozy pedagogicznej zakończonej analizą i oceną dojrzałości szkolnej oraz przekazywanie rodzicom do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.
2. Zasady innej dokumentacji dotyczącej pracy pedagogicznej z dziećmi i rodzicami uchwała Rada Pedagogiczna.
 3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
 5. Nauczyciel zaznajamia rodziców (prawnych opiekunów) z zadaniami wynikającymi w szczególności z Programu Wychowania Przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
 6. Nauczyciel przekazuje na bieżąco informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 7. Nauczyciel w przedszkolu pracuje w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków na powierzonym stanowisku ustalony przez dyrektora.
 8. Zadania innych pracowników przedszkola określają zakresy obowiązków, należą do nich zakresy czynności.

§ 71

1. Zadania innych pracowników przedszkola są określone w zakresach obowiązków znajdujących się w aktach pracownika.
2. Wszystkich pracowników przedszkola obowiązuje:
 - a) przestrzeganie zakładowego Regulaminu Pracy,
 - b) regularne i punktualne przychodzenie do pracy,
 - c) potwierdzenie obecności w pracy podpisem na karcie ewidencji czasu pracy, dziennikach,
 - d) w przypadku nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub inną ważną przyczyną,

- e) zgłaszanie tego faktu w miejscu pracy w ciągu 24 godzin,
- f) dokonywanie badań okresowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) zachowywanie się kulturalnie i taktownie w każdej sytuacji.

§ 72

1. Na podstawie Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. dziecko ma prawo do:
 - a) akceptacji takim jakie jest,
 - b) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - c) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - d) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - e) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - g) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
 - h) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
 - i) badania i eksperymentowania,
 - j) doświadczania konsekwencji własnego działania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - k) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - l) wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - m) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
 - n) zdrowego jedzenia.
2. Przedszkole stwarza odpowiednie warunki pobytu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

§ 73

Postanowienia końcowe.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 77

1. Statut zatwierdzono decyzją Rady Pedagogicznej w dniu 17.01.2017 r.
2. Wprowadzono zmiany i ujednolicono tekst w dniu 17 stycznia 2017 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną Nr 93/2016/2017 z dnia 17 stycznia 2017 r.