

Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej w Pludrach

Spis treści

Rozdział I.	Przepisy ogólne.....	2
Rozdział II.	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III.	Organy szkoły i ich zadania	11
Rozdział IV.	Organizacja szkoły	17
Rozdział V.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	25
Rozdział VI.	Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	32
Rozdział VII.	Uczniowie szkoły.....	46
Rozdział VIII.	Przyjmowanie uczniów do szkoły i rekrutacja do klasy pierwszej.....	52
Rozdział IX.	Cele i zadania przedszkola.....	53
Rozdział X.	Organy przedszkola	57
Rozdział XI.	Organizacja przedszkola.....	57
Rozdział XII.	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	62
Rozdział XIII.	Przyjmowanie dzieci do przedszkola	64
Rozdział XIV.	Działalność finansowa.....	64
Rozdział XV.	Postanowienia końcowe	65

Rozdział I. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny, zwany dalej zespołem nosi nazwę Zespół Szkolno – Przedszkolny im. Marii Konopnickiej w Pludrach.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa w Pludrach;
 - 2) Przedszkole Samorządowe w Pludrach z Oddziałem Zamiejscowym w Bzinicy Starej.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Dobrodzień z siedzibą w Dobrodzieniu, Plac Wolności 1.
4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
5. Zespół ma siedzibę w Pludrach przy ul. Wyzwolenia 4b.
6. Przedszkole ma siedzibę w Pludrach, ul. Szkolna 2.
7. Oddział Zamiejscowy ma siedzibę w Bzinicy Starej, ul. K. Miarki 2.
8. Zespół oraz placówki wchodzące w jego skład działają na podstawie aktu założycielskiego oraz niniejszego statutu.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:
 - 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Pludrach;
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Pludrach;

- 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Pludrach;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pludrach;
- 5) dyrektorze zespołu – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pludrach;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dobrodzień;
- 7) organie sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów i wychowanków Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. M. Konopnickiej w Pludrach;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. M. Konopnickiej w Pludrach.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz podstawy programowej uwzględniając program wychowawczo – profilaktyczny, o którym mowa w §4.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Szkoła w szczególności umożliwia realizację celów kształcenia ogólnego, w tym:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich, jak : kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Szkoła realizując założone cele:
- 1) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 2) umożliwia uczniom rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez udział w zajęciach dodatkowych, konkursach, turniejach;
 - 3) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów wymagających takiej formy pracy;
 - 4) zapewnia warunki bezpieczeństwa oraz dba o promocję i ochronę zdrowia;
 - 5) organizuje wsparcie psychologiczno – pedagogiczne;
 - 6) ściśle współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

§ 4.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz rodziców;

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły opracowuje (w oparciu o diagnozę przeprowadzoną wśród uczniów, rodziców i nauczycieli) i ustala Rada Pedagogiczna, a zatwierdza go Rada Rodziców.

§ 5.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zmierzającej do podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust.1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania Szkołą.
3. Do najważniejszych zadań Szkoły należy:
 - 1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
 - 2) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz troska o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

- 3) kształcenie w zakresie sprawnego porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich oraz innych tekstów kultury;
 - 5) stwarzanie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
 - 6) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
 - 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 9) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu w postaci doradztwa zawodowego.
4. Szkoła podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 6.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom, oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w celu tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagania rozwoju uczniów i efektywności uczenia się.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora i zespół nauczycieli do prowadzenia i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest w szczególności dla uczniów:
 - 1) niepełnosprawnych;
 - 2) niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem;
 - 3) szczególnie uzdolnionych;
 - 4) za specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 5) zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 6) przewlekłe chorych;
 - 7) w sytuacji traumatycznej lub kryzysowej;
 - 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 9) zaniedbanych środowiskowo;
 - 10) z trudnościami adaptacyjnymi.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych (rewalidacyjnych, logopedycznych);
 - 4) terapii pedagogicznej;
 - 5) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają Szkolne procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 7.

1. Opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym w szkole organizuje się w zależności od rodzaju niepełnosprawności, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

§ 8.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez prowadzenie dodatkowej nauki języka niemieckiego.

§ 9.

1. Szkoła uznając prawa rodziców do religijnego wychowania dziecka, organizuje naukę religii na życzenie rodziców. Rodzic wyraża chęć uczestniczenia dziecka w zajęciach poprzez złożenie pisemnej deklaracji uczestnictwa, a ocena z religii jest oceną liczącą się do średniej ocen na półrocze i koniec roku.

§ 10.

1. Szkoła prowadzi działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.
2. Realizując zadania związane z działaniami wymienionymi w ust.1, Szkoła współpracuje z odpowiednimi instytucjami, bierze udział w wybranych programach

i projektach zewnętrznych dotyczących zdrowego odżywiania, profilaktyki, promocji i ochrony zdrowia oraz zapewnienia bezpieczeństwa, w tym redukcji czynników ryzyka, wyzwalających negatywne zachowania uczniów zarówno w środowisku szkolnym, jak i pozaszkolnym.

3. Szkoła podejmuje działania w celu diagnozowania problemów, realizacji zadań profilaktycznych i korekcyjnych, adekwatnych do występujących na jej terenie sytuacji trudnych.
4. Przy podejmowaniu działań określonych w ust.1. Szkoła współpracuje z rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz ze strategicznymi podmiotami publicznymi i niepublicznymi w środowisku lokalnym.

Rozdział III. Organy szkoły i ich zadania

§ 11.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 12.

1. Dyrektor Zespołu:

- 1) jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Zespole;
- 2) kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne;
- 5) ma decydujący głos przy rozstrzyganiu wszelkich sporów na terenie szkoły;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i Rodziców oraz ponosi

odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
- 4) dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 5) dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną i niezgodnych z przepisami prawa;
- 7) dyrektor ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie prawa pracy oraz przepisów w zakresie BHP, P.POŻ. oraz przepisów o ubezpieczeniu społecznym pracowników i ich rodzin.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) w zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;

- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu;
- 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu;
- 4) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego zespół albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 5) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 6) szczegółowe kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 14.

1. Rada Rodziców:

- 1) rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz Statucie Szkoły;
- 2) pracuje w/g własnego regulaminu niesprzecznego ze Statutem Zespołu, który określa wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców;
- 3) radą Rodziców kieruje wybrany przewodniczący;
- 4) zebrania są protokołowane;
- 5) kadencja Rady Rodziców trwa rok.

2. Zadania Rady Rodziców:

- 1) występuje do Dyrektora, Rady pedagogicznej z wnioskami, opiniami dotyczącymi spraw zespołu i organizacji zajęć, podręczników, programów;
- 2) wspiera działalność statutową zespołu poprzez zbieranie funduszy z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł i kieruje pracą społecznie użyteczną rodziców na rzecz zespołu.

3. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

§ 15.

1. Samorząd Uczniowski:

- 1) tworzą go wszyscy uczniowie szkoły, którzy wybierają we wrześniu swoich klasowych reprezentantów;
- 2) posiada swój regulamin opracowany i uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu;
- 3) jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów, który przedstawia Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski, opinie w sprawach szkoły, realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia oraz rozwija samorządność i współgospodarzenie w szkole.

2. Do szczególnych uprawnień samorządu należy:

- 1) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspakajania i rozwijania własnych zainteresowań;
- 2) współorganizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowo – rekreacyjnej i turystycznej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 3) prawo do egzekwowania jawnych i umotywowanych ocen postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) ustalenie kalendarza uroczystości szkolnych;
- 5) współorganizowanie dyżurów uczniów oraz kierowanie pracami porządkowymi w wyznaczonych rejonach;
- 6) opiniowanie i stanie na staży przestrzegania kodeksu ucznia;
- 7) współorganizowanie z nauczycielami pomocy dla kolegów z problemami w nauce, występowanie do dyrektora z prośbą o wstrzymanie lub zawieszenie kary porządkowej w stosunku do ucznia, który nie przestrzega regulaminu i kodeksu ucznia.

§ 16.

1. Szczegółowe zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między organami.
 - 1) każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły;
 - 2) organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego;
 - 3) za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz zespołu na drodze mediacji według następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
 - 3) spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;

- 4) strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
 - 5) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
3. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
- 1) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
 - a. spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;
 - b. w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – Rada Rodziców:
 - a. spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;
 - b. w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor – Samorząd Uczniowski:
 - a. spory pomiędzy dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski:
 - a. spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

Rozdział IV. Organizacja szkoły

§ 17.

1. Organizacja pracy Szkoły.

- 1) szkoła podstawowa jest szkołą z ośmioletnim cyklem kształcenia;
- 2) rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia i jest podzielony na dwa półrocza (I półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia, a drugie w najbliższy piątek po 20 czerwca);
- 3) organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego i ramowego planu nauczania, w tym kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – wychowawczych, zindywidualizowanych oraz innych pozalekcyjnych finansowanych ze środków budżetowych będących w dyspozycji szkoły;
- 4) jednostką organizacyjną szkoły są oddziały;
- 5) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Szkoła organizuje nauczanie języka mniejszości narodowej według następujących zasad:

- 1) zajęcia odbywają się w grupach nie mniejszych niż siedem osób;
- 2) nauczanie odbywa się w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
- 3) rodzice składają pisemną deklarację, w której wyrażają chęć uczestniczenia dziecka w tych zajęciach;
- 4) po złożeniu deklaracji zajęcia stają się dla ucznia obowiązkowe, a ocena jest liczona do średniej ocen na półrocze i koniec roku;

- 5) w ramach procesu nauczania języka mniejszości dzieci poznają historię, geografę, kulturę własnego regionu oraz państw niemieckojęzycznych.
3. W zespole organizowane są zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
 - 1) zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne odbywają się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo na każdego ucznia z niepełnosprawnością;
 - 3) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut;
 - 4) dla każdego ucznia niepełnosprawnego zostaje powołany zespół, który dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, a następnie opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 6) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
 - 7) rodzic ma prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
 4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
 - 1) arkusz jest opracowany przez dyrektora zespołu i zatwierdzany przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 18.

1. Działania wolontariatu w zespole.

- 1) w szkole są realizowane różne formy wolontariatu, które są planowane na początku roku szkolnego, jako realizacja zadań wychowawczych lub wynikające z bieżących potrzeb.

§ 19.

1. Placówka zapewnia dostosowane do potrzeb formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

§ 20.

1. Organizacja biblioteki szkolnej.

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie;
- 2) biblioteka szkolna realizuje swoje cele poprzez:
 - a. udostępnianie i wypożyczanie książek i innych źródeł informacji,
 - b. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d. organizowanie różnorodnych działań (realizacja projektów, konkursów, uroczystości) rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym współpraca z lokalnymi organizacjami, ośrodkami kultury, innymi bibliotekami;

- 3) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice,
 - a. w szczególnych przypadkach z biblioteki mogą korzystać inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły;
- 4) pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b. korzystanie ze zbiorów na zajęciach edukacyjnych,
 - c. wypożyczanie książek,
 - d. prowadzenie edukacji czytelniczo – medialnej uczniów,
 - e. swobodne korzystanie z technologii informacyjnej;
- 5) biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku;
- 6) zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza zapisany jest w § 31;
- 7) w organizacji pracy biblioteki szkolnej obowiązują następujące zasady:
 - a. zajęcia biblioteczne odbywają się w oparciu o harmonogram zajęć stanowiący integralną część planu zajęć szkoły, opracowany przez opiekuna biblioteki w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, Samorządem Uczniowskim i Radą Pedagogiczną,
 - b. szczegółowy tok pracy biblioteki określa jej regulamin wewnętrzny,
 - c. prowadzenie biblioteki powierza dyrektor szkoły osobie, która powinna posiadać kwalifikacje pedagogiczne i przeszkolenie bibliotekarskie,
 - d. nauczyciel – bibliotekarz umożliwia wypożyczanie książek na przerwach,
 - e. godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zasobów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - f. wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały,

- g. z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki,
 - h. czytelnik może zwrócić się do bibliotekarza o rezerwację potrzebnej mu książki,
 - i. czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza,
 - j. czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały na tydzień przed końcem roku szkolnego,
 - k. czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy,
- 8) gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
- a. uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej;
 - b. szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
 - c. organizację gromadzenia i udostępniania podręczników określa Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 21.

1. Organizacja świetlicy:

- 1) W Szkole działa świetlica zapewniająca opiekę uczniom przed lekcjami i po zajęciach lekcyjnych ze względu na:
 - a. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - b. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 2) świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
- 3) organizację pracy, cele i zadania określa Regulamin Świetlicy.

§ 22.

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

- 1) w ramach działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoła zapewnia zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
- 2) działanie to ma zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w podjęciu decyzji, co do wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymują w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych;

§ 23.

1. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

- 1) szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora;
- 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 24.

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 - 1) rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 2) podstawową formą kontaktów są rozmowy indywidualne wychowawców oddziałów z rodzicami oraz wywiadówki;
 - 3) formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w porozumieniu z rodzicami oraz w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny klasowy plan wychowawczy);
 - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów

(wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo – profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wymaganiami edukacyjnymi);

- c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

§ 25.

- 1. Zespół współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

- 1) stała współpraca zespołu z:

- a. Stowarzyszeniem Rozwoju Wsi Pludry – Pietraszów,
- b. DFK Pludry,
- c. Nadleśnictwem Zawadzkie,
- d. OSP w Pludrach,
- e. Biblioteką Publiczną w Dobrodzieniu – Filia w Pludrach,
- f. Dobrodzieńskim Ośrodkiem Kultury i Sportu,
- g. OTOZ Animals oddział Lubliniec.

§ 26.

- 1. Organizacja stołówki.

- 1) szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 2) do korzystania z posiłków uprawnieni są uczniowie oraz pracownicy szkoły;
- 3) szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki.

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27.

1. Zakres zadań nauczyciela.

1) Na podstawie przepisów Karty Nauczyciela, nauczyciel obowiązany jest:

- a. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- b. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- c. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- d. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- e. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela jako pracownika należy:

- 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

- 4) dbałość o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;

§ 28.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

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

§ 29.

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) rozpoznawanie trudności językowych uczniów;
- 2) dbałość o kulturę słowa;
- 3) kształtowanie starannej, poprawnej wymowy;
- 4) doskonalenie umiejętności komunikacyjnych;
- 5) pomoc w przezwyciężaniu trudności związanych z mówieniem, czytaniem i pisanem;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) wspomaganie nauczycieli w działaniach wychowawczo – dydaktycznych poprzez podnoszenie ich wiedzy na temat skutków zaburzeń komunikacji;
- 8) pomoc rodzicom – udzielanie rad i wskazówek do pracy z dzieckiem w domu.

§ 30.

1. Zakres zadań wychowawcy:

- 1) wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy;
- 2) głównym zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad powierzoną mu klasą, zgodnie z planem pracy i zmierzanie do pełnej realizacji tego zadania;
- 3) do zadań wychowawcy należy również bliższe poznanie uczniów i utrzymanie z nimi stałego kontaktu. Dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie warunków ich życia, potrzeb i zainteresowań, pozwoli wychowawcy na wytyczenie słusznego kierunku i stosowanie właściwych metod pracy;

- 4) w celu skoordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego na uczniów wychowawca działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami, innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy, współpracuje z rodzicami;
- 5) zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a. stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b. inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
 - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 6) wychowawca w celu realizacji powyższych zadań otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 7) wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów,
 - b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, których potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 8) wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci,

- b. współdziałania z rodzicami tzn. okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach,
 - c. włącza ich w sprawy klasy i szkoły;
- 9) wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
 - 10) organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 11) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

§ 31.

1. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie;
- 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, dzienna statystyka odwiedzin i wypożyczeń, akcesja czasopism, księgi inwentarzowe, finansowo – księgowa ewidencja wpływów);
- 3) gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole;
- 4) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury;
- 5) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych);
- 6) informowanie o gromadzonych zbiorach własnej biblioteki i innych bibliotekach środowiskowych;

- 7) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.).

§ 32.

1. Zakres zadań pracowników niebędących nauczycielami:
 - 1) do wykonywania prac gospodarczych w celu utrzymania ładu, porządku, higieny, bezpieczeństwa, estetyki w zespole dyrektor zatrudnia w ramach posiadanych etatów pracowników administracyjno – obsługowych tj. sprzątaczkę, palacza, konserwatora, woźnego. Ilość etatów określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym zespołu;
 - 2) zakres czynności poszczególnych pracowników określa dyrektor zespołu.

§ 33.

1. Zakres zadań związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) za stan zdrowia i rozwój fizyczny ucznia jest odpowiedzialna służba zdrowia pracująca wg odrębnych przepisów i regulaminów, dbająca o stan higieniczny – sanitarny szkoły, szerząca oświatę zdrowotną, udzielająca pomocy w nagłych wypadkach, prowadząca określoną dokumentację zdrowia ucznia;
2. Zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń;
 - 3) w czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne;

- 4) za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 5) w czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów;
- 6) w szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły;
- 7) za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne;
- 8) uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne;
- 9) nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły;
- 10) uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność;
- 11) sposób i formy wykonywania tych zadań przez nauczycieli, wychowawcy, bibliotekarza, innych pracowników dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiska szkoły.

Rozdział VI. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania);
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez szkołę;

- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych /śródrocznych i warunki ich poprawiania;
 - 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela 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 uwzględniających tę podstawę.
 5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego w oparciu o przedmiotowe systemy oceniania i wymagania edukacyjne przygotowane w formie pisemnej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w oparciu o ZWO, podstawę programową i wybrany program nauczania.
 6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 7. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w roku szkolnym w postaci klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej.
 8. Uczeń w nauczaniu wczesnoszkolnym oceniany jest na bieżąco w czasie zajęć. Ocena ta wyrażana jest opisem lub krótkim komentarzem słownym, gestem, uśmiechem. W oddziałach klas I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej mogą być ocenami opisowymi.
 9. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej (z wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym) odbywa się według następującej skali:

ocena celująca – 6

ocena bardzo dobra – 5

ocena dobra – 4

ocena dostateczna – 3

ocena dopuszczająca – 2

ocena niedostateczna – 1

10. Ocenianie bieżące w klasach I – III jest punktową oceną wyrażoną w skali:

6 – wspaniale

5 – bardzo dobrze

4 – dobrze

3 – popełniasz błędy

2 – musisz popracować

1 – nie pracujesz !

11. Ocena śródroczna i końcoworoczna w klasach I – III jest oceną opisową.

12. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej oraz uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność oraz aktywność ucznia na zajęciach.

14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Natomiast ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala się według następującej skali:

180 p. i więcej – zachowanie wzorowe

179 – 141 p. – zachowanie bardzo dobre

140 – 100 p. – zachowanie dobre

99 – 51 p. – zachowanie poprawne

50 – 1 p. zachowanie nieodpowiednie

0 p. – zachowanie naganne

15. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna:

- 1) nie później niż miesiąc przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną, a wychowawca oceną naganną z zachowania. Wychowawca przekazuje powyższe informacje rodzicom lub prawnym opiekunom na odpowiednio przygotowanym formularzu (w dwóch egzemplarzach, z czego jeden podpisany wraca do wychowawcy). Formularz może być przekazany rodzicom przez ucznia;
- 2) nie później niż dwa tygodnie przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o proponowanych śródrocznych i końcoworocznych ocenach z przedmiotu, a wychowawca z zachowania;
- 3) zasady przystąpienia do poprawy zaproponowanej oceny:
 - a. jeżeli różnica ocen półrocznych jest dwustopniowa, to ocena końcoworoczna jest średnią tych ocen;
 - b. jeżeli ocena zaproponowana przez nauczyciela jest pełna, to uczeń nie może ubiegać się o jej podwyższenie;
 - c. jeżeli w II półroczu uczeń otrzymał propozycję oceny o jeden stopień niższy niż w I, ma prawo przystąpić do poprawy zaproponowanej oceny;
 - d. jeżeli w II półroczu ocena waha się (np. między 4 a 3), a na I półroczu uczeń otrzymał ocenę wyższą (np. 5) nie ma możliwości przystąpienia do sprawdzianu na wyższy stopień (np. na 5);
 - e. jeżeli oceny w obu półroczach są takie same, uczeń nie może ubiegać się o podwyższenie oceny.

16. Tryb przeprowadzania poprawy zaproponowanej oceny śródrocznej/końcoworocznej:

- 1) po zapoznaniu się z propozycją oceny śródrocznej lub rocznej, rodzic lub uczeń może się zwrócić w ciągu trzech dni z pisemną prośbą do dyrektora szkoły bądź nauczyciela przedmiotu o wyznaczenie terminu poprawy zaproponowanej oceny;
- 2) nauczyciel przedmiotu, a w przypadku oceny z zachowania – wychowawca, ustala na piśmie warunki podwyższania oceny i zapoznaje z nimi dyrektora, wychowawcę, ucznia oraz jego rodziców w ciągu 7 dni podając: czas, zakres materiału, sposób egzekwowania wiedzy dostosowany do możliwości i predyspozycji ucznia, co rodzic i uczeń potwierdzają własnoręcznym podpisem;
- 3) praca sprawdzająca ma formę sprawdzianu pisemnego i ustnego, jest przeprowadzana najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 4) wymagania stawiane uczniowi podczas sprawdzianu muszą być zgodne z obowiązującą podstawą programową, przyjętym do realizacji programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotu. Prace są punktowane i oceniane wg skali podanej w ZWO;
- 5) uzyskanie w trakcie poprawy oceny wyższej od proponowanej powoduje podwyższenie o stopień oceny rocznej;
- 6) termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel przedmiotu;
- 7) niestawienie się ucznia na sprawdzian we wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o ocenę wyższą, niezależnie od przyczyn niestawienia się;

17. Tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) uczeń zgłasza chęć poprawy oceny z zachowania wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od chwili otrzymania proponowanej oceny;

- 2) po konsultacji z pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym oraz dyrektorem szkoły, nauczyciel informuje ucznia oraz jego rodzica, jaką wiedzę i umiejętności ma przyswoić i jakie zadania oraz w jakim terminie ma wykonać (znajomość zasad i norm, wykonanie zleconych prac i zadań, zgodnych ze statutem szkoły, prawami ucznia i dziecka, programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, regulaminem zachowania i podstawą programową);
 - 3) najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dyrektor powołuje Komisję, w celu dokonania oceny postępowania ucznia w okresie wyznaczonym na poprawę zachowania i stopnia wywiązania się przez niego ze zleconych zadań;
 - 4) w przypadku wyniku korzystnego dla ucznia, ocena zostaje podwyższona o jeden stopień. W przypadku, gdy w ocenie Komisji uczeń nie spełnił kryteriów poprawy, ocena zachowania może zostać utrzymana lub – w sytuacjach uzasadnionych – obniżona;
 - 5) z wynikami Komisja zapoznaje niezwłocznie dyrektora szkoły, a następnie Radę Pedagogiczną na posiedzeniu klasyfikacyjnym, a protokół z obrad Komisji załącza się do protokołu posiedzenia;
 - 6) od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje wniesienie pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych;
 - 7) od ustalonej i zatwierdzonej przez radę pedagogiczną oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie przysługuje egzamin poprawkowy. Ocena może być zmieniona w wyniku komisyjnej weryfikacji na podstawie pisemnego zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, wniesionego przez ucznia lub jego rodzica w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

19. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) uczniowi, którego absencja przekracza 50%, ocenę klasyfikacyjną ustala się w wyniku przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a. na wniosek ucznia lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 2) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - a. dla tego ucznia przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny zachowania,
 - b. jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi uczniowi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
- 3) uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 4) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 5) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 6) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 7) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice;

- 8) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 – skład komisji,
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 9) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uzyskana w jego wyniku ocena jest wpisywana do arkusza ocen w pozycji „Wyniki Egzaminów” i na świadectwo szkolne;
- 10) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba, że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 11) uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał niedostateczną ocenę z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać w sierpniu egzamin poprawkowy. Na zdawanie egzaminów poprawkowych z dwóch zajęć edukacyjnych, z których uczeń uzyskał oceny niedostateczne, potrzebna jest zgodna rady pedagogicznej, która może (ale nie musi) tej zgody udzielić.

20. Egzamin poprawkowy.

- 1) do egzaminu poprawkowego ma prawo przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub uzyskał oceny niedostateczne z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a rada pedagogiczna na czerwcowym

posiedzeniu klasyfikacyjnym wyraziła zgodę na zdawanie przez niego dwóch egzaminów poprawkowych;

- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) 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 egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
 - d. nauczyciel, o którym mowa w podpunkcie 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;
- 5) 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;

- 6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uzyskana w jego wyniku ocena jest wpisywana do arkusza ocen w pozycji „Wyniki Egzaminów” i na świadectwo szkolne;
- 7) 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, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca;
- 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 9) od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych innej niż ocena niedostateczna nie przysługuje egzamin poprawkowy.

21. Zwolnienie z niektórych zajęć.

- 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
- 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
- 3) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły;

- 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 5) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

22. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) prace klasowe/ 45 min. po realizacji działu lub kilka działów programowych – zapowiedziane tydzień wcześniej,
- 2) kartkówki /krótkie niezapowiedziane prace trwające 5 – 20 min max. z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej,
- 3) odpowiedzi ustne,
- 4) prace dodatkowe,
- 5) udział w konkursach.

23. Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej oceny:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
 - a. zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno – wychowawczych w formie pisemnej;
 - b. zastrzeżenie może złożyć uczeń lub jego rodzic;
 - c. zastrzeżenie złożone po terminie pozostanie bez rozpatrzenia;
 - d. dyrektor, po otrzymaniu zastrzeżenia, przeprowadza postępowanie wyjaśniające a następnie podejmuje decyzję w trybie administracyjnym i przekazuje ją zainteresowanej stronie w formie pisemnej;

- e. decyzja może być pozytywna lub negatywna dla strony składającej zastrzeżenie;
- 2) decyzja dyrektora jest ostateczna;
- 3) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty;
- 4) w przypadku decyzji negatywnej, dyrektor uzasadnia decyzję podając przyczynę odmowy przeprowadzenia komisyjnego sprawdzianu wiedzy lub weryfikacji oceny z zachowania;
- 5) w przypadku stwierdzenia przez dyrektora w wyniku postępowania wyjaśniającego, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor wydaje decyzję pozytywną dla strony odwołującej się. W uzasadnieniu decyzji uznaje roszczenie strony a następnie powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
- 6) termin komisyjnego sprawdzianu (komisji ustalającej ocenę) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 8) ocena komisji jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 9) z prac komisji sporządza się protokół.

24. Promocja i ukończenie szkoły.

- 1) uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej;
 - a. na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 3) 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 zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 4) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
- 5) ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
- 6) uczeń, który nie spełnił powyższych warunków powtarza klasę;
- 7) w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;

- 8) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 9) uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 10) 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;
- 11) szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów są zawarte w Zasadach Wewnętrznego Oceniania.

Rozdział VII. Uczniowie szkoły

§ 35.

1. Do Publicznej Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie z obwodu i spoza obwodu w wieku od 7 do 15 lat lub do ukończenia klasy ósmej. Uczniowie powinni przestrzegać swoich praw i obowiązków wynikających z niniejszego statutu, kodeksu ucznia i regulaminu szkoły.

§ 36.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego zdobywania wiedzy i umiejętności zgodnie z higieną pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole i na zajęciach przez nią organizowanych poza szkołą zapewniających ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 3) ochrony i poszanowania godności, poglądów religijnych, życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych, religijnych, jeżeli nie naruszają dobra innych;
 - 5) rozwijania zdolności, talentów i zainteresowań;
 - 6) sprawiedliwej, jasnej i obiektywnej oceny i kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz świadczeń materialnych w przypadkach losowych w miarę posiadanych środków;

- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, urządzeń sportowo – rekreacyjnych oraz form zajęć kulturalnych, turystycznych, wypoczynkowych;
- 9) wpływania na życie organizacji szkolnych poprzez zrzeszania się w nich i działalność samorządową;
- 10) nauki, wypoczynku i ochrony zdrowia, uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych przez szkołę, środowiskowe instytucje współpracujące ze szkołą;
- 11) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 12) ochrony danych osobowych(informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 13) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
- 14) odwoływania się od wydawanych decyzji, kar poprzez swoich przedstawicieli do dyrektora, który po zbadaniu sprawy może zmienić decyzję, zawiesić wykonanie kary, skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia.

§ 37.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
- 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
- 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;
- 4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

§ 38.

1. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) punktualnie, aktywnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i ramowym programem nauczania oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem i charakterem;
- 3) wypełniać polecenia dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, do których winien się odnosić z szacunkiem, jako do starszych i przełożonych;
- 4) przestrzegać obowiązujących praw i zarządzeń wewnętrznych;
- 5) powierzone zadania wykonywać rzetelnie, sumiennie i odpowiedzialnie;
- 6) uczestniczyć w pracach na rzecz klasy, szkoły, wywiązywać się z obowiązków dyżurnego;
- 7) szanować wspólnie użytkowane dobro szkolne, dbać o porządek, ład, estetykę swojej klasy, szkoły i jej otoczenia;
- 8) przestrzegać zasad koleżeńskiego, kulturalnego współżycia w szkole i w środowisku, opiekować się kolegami młodszymi, słabszymi, chronić własne i kolegów zdrowie i bezpieczeństwo;
- 9) przynosić pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
- 10) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły;
- 11) dbać o schludny i estetyczny wygląd (dotyczy to zarówno ubioru jak i uczesania);
 - a. podczas szkolnych uroczystości i świąt obowiązuje strój galowy. Przez strój galowy należy rozumieć dla dziewcząt czarne lub granatowe spódniczki i białe bluzki, a dla chłopców czarne lub granatowe spodnie i biała koszula;
- 12) przestrzegać statutu zespołu i kodeksu ucznia.

§ 39.

1. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy, szkoły lub rodziców;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy, szkoły, rodziców;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) list gratulacyjny dyrektora dla rodziców;
- 5) dyplom;
- 6) świadectwo z białą – czerwonym paskiem;
- 7) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

2. Warunki przyznawania nagród:

- 1) nagrodę książkową otrzymuje uczeń klas I –III, który uzyskał bardzo dobre wyniki w nauce, a jego zachowanie może być przykładem do naśladowania. Dodatkowe nagrody w postaci np.; książki może przyznać Rada Rodziców;
- 2) nagrodę książkową i świadectwo z białą – czerwonym paskiem otrzymuje uczeń klas IV – VIII, który uzyskał średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie. Ponadto rodzice nagrodzonego ucznia kończącego szkołę otrzymują List gratulacyjny;
- 3) nagrodę książkową otrzymuje uczeń klas IV – VIII, który uzyskał średnią ocen 4,50 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 4) nagrodę książkową lub dyplom otrzymuje uczeń za znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz 100% frekwencję w danym roku szkolnym;
- 5) uczeń, którego średnia ocen na pierwsze półrocze lub na koniec roku szkolnego wynosi 5.0 otrzymuje stypendium za wyniki w nauce. Szczegółowe zasady jego przyznawania znajdują się w Regulaminie Przyznawania Stypendium;

- 6) nagrody mogą być wymierzane w sposób obrzędowy wraz z wpisaniem do akt.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) uczeń lub rodzic ma prawo w ciągu 3 dni wnieść do dyrektora lub wychowawcy pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody.

§ 40.

1. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana ustna wobec klasy, szkoły, rodziców udzielona przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie lub nagana ustna dyrektora wobec klasy, szkoły, rodziców;
 - 3) okresowy zakaz uczestniczenia w imprezach, wycieczkach;
 - 4) przeniesienie czasowe do innej szkoły.
2. Kary mogą być wymierzane w sposób obrzędowy wraz z wpisaniem do akt.
3. Tryb odwołania się od kary:
 - 1) uczeń lub rodzic ma prawo do odwołania się od otrzymanej kary w okresie trzech dni od daty jej wyznaczenia do:
 - a. wychowawcy klasy,
 - b. opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - c. dyrektora szkoły.
4. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu kary.
5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje, do kuratora oświaty dyrektor zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;

- 2) powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania, i współżycia społecznego, a w szczególności:
- a. picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - b. posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
 - c. stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
 - d. stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów.

Rozdział VIII. Przyjmowanie uczniów do szkoły i rekrutacja do klasy pierwszej

§ 41.

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, o jeden rok szkolny.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
7. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji Publicznej Szkoły Podstawowej w Pludrach.

Rozdział IX. Cele i zadania przedszkola

§ 42.

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 43.

1. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na wspomaganie i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

§ 44.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci, rozwijanie uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie i wzmacnianie systemu wartości;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej potrzebnej do racjonalnego radzenia sobie w trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;

- 5) tworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) dbanie o zdrowie i rozwój fizyczny dzieci, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) wzbogacanie dziecięcej wiedzy o świecie: przyrodniczym, społecznym i technicznym;
- 8) rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej, wspólnoty narodowej oraz mniejszości narodowej), a także postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom równych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności;
- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie ich do nabywania umiejętności pisania;
- 12) tworzenie sytuacji edukacyjnych budzącym zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym;
- 13) współpraca z rodzicami, różnymi organizacjami i instytucjami, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 14) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

§ 45.

1. Do zadań przedszkola należą:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa w przedszkolu;
- 2) organizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) stworzenie warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w poszanowaniu ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów zgodnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczegółowe zasady organizacji pomocy znajdują się w Procedurach Organizowania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Pludrach;
- 7) organizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. Szczegółowe informacje zawiera Procedura organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w Przedszkolu Samorządowym w Pludrach z Oddziałem Zamiejscowym;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 9) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Organizowanie nauki języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego na wniosek rodziców w wymiarze 6 zajęć tygodniowo we wszystkich grupach wiekowych;
- 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej poprzez uczestniczenie w zajęciach, za zgodą rodziców, w wymiarze 1 godziny tygodniowo;

- 13) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
- 14) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 15) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, biblioteką, strażą pożarną i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 16) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 17) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 46.

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy we współpracy z rodzicami.

Rozdział X. Organy przedszkola

§ 47.

1. Organami przedszkola są organy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, którego kompetencje, zadania i warunki współdziałania zawiera § 13 niniejszego statutu.

Rozdział XI. Organizacja przedszkola

§ 48.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

§ 49.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

§ 50.

1. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin (od poniedziałku do piątku) – od 7:00 do 16:00, oddział zamiejscowy czynny jest od godziny 8:00 do 13:00.

§ 51.

1. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od 8:00 do 13:00.

§ 52.

1. Sposoby realizacji zadań przedszkola:
 - 1) praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową;
 - 2) czas całodzienny pracy przedszkola przeznacza się na:
 - a. działania dowolne (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b. działania dydaktyczne(w tej puli czasu mieszczą się czynności edukacyjne, nauka języka obcego i mniejszości, i zajęcia dodatkowe),
 - c. pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - d. szczegółowe informacje dotyczące ramowego rozkładu dnia zawiera regulamin pracy przedszkola;
 - 3) program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych lub opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

§ 53.

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 7 letniego lub w wyjątkowych przypadkach dziecka 6 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji, prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w wyjątkowych wypadkach dokument ten może być wydany również rodzicom dziecka młodszego, mającemu rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 54.

1. Dyrektor przedszkola, na każdy rok szkolny powierza każdy oddział przedszkolny opiece nauczycielom posiadającym kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego.

§ 55.

1. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor.

§ 56.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;

- 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) przestrzeganie liczebności grup;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 7) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 8) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 9) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola.

§ 57.

1. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 58.

1. Z ramowym rozkładem dnia rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola (godzinowy rozkład dnia zawarty jest w ramowym rozkładzie dnia przedszkola).

§ 59.

1. Odpłatność za przedszkole dokonywana jest przez rodziców do 20 każdego miesiąca. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miejskiej w Dobrodzieniu.

§ 60.

1. Przedszkole współdziała z rodzicami dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu do nauki szkolnej, podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.

Rozdział XII. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 61.

1. Do obowiązków nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną);
- 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;

- 8) aktywny udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 9) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora zespołu szkolno – przedszkolnego;
- 16) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
- 17) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 18) respektowanie praw dziecka.

Rozdział XIII. Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 62.

1. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do przedszkola dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania członków komisji. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu. Komisja Rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.
3. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych.

Rozdział XIV. Działalność finansowa

§ 63.

1. Zespół jest jednostką budżetową, która działa na podstawie statutu określającego w szczególności jej nazwę, siedzibę i przedmiot działalności.
2. Zespół jako jednostka budżetowa działa w oparciu o plan finansowy.
3. Osobą odpowiedzialną za realizację planu finansowego jest dyrektor zespołu.

Rozdział XV. Postanowienia końcowe

§ 64.

1. Prowadzenie dokumentacji:
 - 1) w zespole prowadzona jest dokumentacja nauczania w formie papierowej:
 - a. arkusze ocen,
 - b. dzienniki lekcyjne,
 - c. dzienniki zajęć dodatkowych.
2. Statut sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.
3. Egzemplarze Statutu są dostępne w:
 - 1) kancelarii Dyrektora Szkoły;
 - 2) pokoju nauczycielskim;
 - 3) bibliotece szkolnej.
4. W wersji elektronicznej Statut jest dostępny na stronie BIP – u przy stronie internetowej zespołu.
5. Wszystkie wymienione w niniejszym statucie regulaminy znajdują się w szkolnej bibliotece.