

**UCHWAŁA Nr XIV /148/ 2012
RADY GMINY GOŁUCHÓW**

z dnia 26 marca 2012 roku

w sprawie włączenia Gimnazjum w Kościelnej Wsi do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kościelnej Wsi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 58 ust. 1 i 2 i art. 62 ust. 1, 5 i 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 01 września 2012 roku włącza się Gimnazjum w Kościelnej Wsi do istniejącego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kościelnej Wsi,
2. Nowopowstały zespół będzie nosił nazwę Zespół Szkół w Kościelnej Wsi.
3. W skład Zespołu Szkół w Kościelnej Wsi wchodzić będą: Publiczne Przedszkole, Szkoła Podstawowa i Gimnazjum.

§ 2

1. Akt Założycielski Zespołu, o którym mowa w § 1 ust. 2 stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Statut Zespołu, o którym mowa w § 1 ust. 2 stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 września 2012 roku.

**Przewodniczący Rady
/-/ Jan Sobczak**

AKT ZAŁOŻYCIELSKI ZESPOŁU SZKÓŁ W KOŚCIELNEJ WSI

Na podstawie art. 5 ust.2 pkt.1, art. 58 ust. 1 i 2 oraz art. 62 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) a także art. 18 ust.2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.),

ZAKŁADA SIĘ z dniem 01 września 2012 roku

ZESPÓŁ SZKÓŁ W KOŚCIELNEJ WSI,

w skład którego wchodzi:

Publiczne Przedszkole,
z siedzibą: ul. Ostrowska 1, 62-811 Kościelna Wieś,

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sucharskiego,
z siedzibą: ul. Kaliska 2, 62-811 Kościelna Wieś,

Gimnazjum w Kościelnej Wsi
z siedzibą: ul. Kaliska 2, 62-811 Kościelna Wieś.

Do obwodu Szkoły Podstawowej w Kościelnej Wsi oraz Gimnazjum w Kościelnej Wsi należą miejscowości: **Borczyso i Kościelna Wieś.**

**Przewodniczący Rady
/-/ Jan Sobczak**

Statut Zespołu Szkół w Kościelnej Wsi

Kościelna Wieś 2012

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Kościelnej Wsi;
- 2) Gimnazjum- należy przez to rozumieć Gimnazjum w Kościelnej Wsi;
- 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. majora Henryka Sucharskiego w Kościelnej Wsi;
- 4) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Kościelnej Wsi;
- 5) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

§ 2

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkół w Kościelnej Wsi.
2. Siedzibą Zespołu jest miejscowość Kościelna Wieś, ul. Kaliska nr 2.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Gimnazjum w Kościelnej Wsi;
 - 2) Szkoła Podstawowa im. majora Henryka Sucharskiego w Kościelnej Wsi;
 - 3) Publiczne Przedszkole.

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szczegółowe cele i zadania Gimnazjum, Szkoły Podstawowej i Przedszkola określone są odpowiednio w rozdziałach: drugim, trzecim, czwartym.

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Gołuchów.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Gołuchowie ul. Lipowa 1.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Zachowuje się odrębność rad pedagogicznych oraz rad rodziców Gimnazjum, Szkoły Podstawowej i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
2. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Gimnazjum;
 - 3) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej;
 - 4) Rada Pedagogiczna Przedszkola;
 - 5) Rada Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola;
 - 6) Rada Rodziców uczniów Szkoły Podstawowej;
 - 7) Rada Rodziców uczniów Gimnazjum;
 - 8) Samorząd Uczniowski Gimnazjum;
 - 9) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.

3. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określone są odpowiednio w rozdziałach drugim, trzecim, czwartym.
4. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.
5. W przypadku powstania wszelkich sytuacji konfliktowych, specjalnie powołany przez Dyrektora zespół mediacyjny lub Dyrektor Zespołu, podejmują rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

§ 6

1. Zespołem kieruje Dyrektor przy pomocy wicedyrektora.
2. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Gimnazjum, Szkoły Podstawowej i Przedszkola.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami Gimnazjum i Szkoły Podstawowej oraz wychowankami Przedszkola;
 - 4) odpowiada za działalność wychowawczą, profilaktyczną, terapeutyczną i opiekuńczą Zespołu;
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Gimnazjum, Radzie Pedagogicznej Szkoły Podstawowej i Radzie Pedagogicznej Przedszkola;
 - 6) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 8) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rad Pedagogicznych;
 - 9) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe zatrudnionym pracownikom;
 - 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Rady Pedagogiczne oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) organizuje administracyjną obsługę Zespołu;
 - 13) dba o powierzone mienie;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół zgodnie z ustawą.

§ 7

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 9

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, gminna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki i ICIM jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i mediateki,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - 3) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 5) gromadzenie zbiorów,
 - 6) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) selekcjonowanie zbiorów,
 - 8) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy.
5. Biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - b) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
 - c) informowaniu wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) uczestnictwa w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły

- 4) z rodzicami w zakresie:
 - a) pomocy w doborze literatury,
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) informowania rodziców o stanie czytelnictwa w zależności od potrzeb.
- 5) z innymi bibliotekami w zakresie:
 - a) wspólnego organizowania imprez cyklicznych,
 - b) wymianie wiedzy i doświadczeń,
 - c) wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - d) udziału w targach i kiermaszach.
6. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia polityki gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
7. Wykorzystanie sprzętu informatycznego do przygotowania bazy danych zbiorów biblioteki szkolnej.
8. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki i mediateki.
9. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 10

1. W celu prawidłowej organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniom w Zespole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej określają osobne przepisy.

§ 11

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) intendent z obowiązkami sekretarza,
 - 2) sprzątaczką,
 - 3) woźny,
 - 4) kucharką,
 - 5) pomoc kucharki,
 - 6) woźna oddziałowa.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
3. Statut zespołu chroni prawa pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zawarte we wszystkich dokumentach ich dotyczących, a w szczególności:
 - 1) każdy pracownik ma prawo do pełnej informacji i wglądu w dokumenty, gdy jego osoba jest przedmiotem wniosku, opinii uczniów, rodziców, organów szkoły lub jakiegokolwiek sprawy, która go dotyczy osobiście,
 - 2) każdy ma prawo zgłaszania wniosków we wszystkich sprawach dotyczących szkoły oraz wniosków, które dotyczą go osobiście.

§ 12

Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest zespół złożony z Rady Pedagogicznej Gimnazjum, Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej i Rady Pedagogicznej Przedszkola.

§ 13

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2012.

Rozdział II

Postanowienia szczegółowe dla Gimnazjum w Kościelnej Wsi

§ 1

1. Nazwa placówki: **Gimnazjum w Kościelnej Wsi.**
2. Gimnazjum w Kościelnej Wsi działa na podstawie Uchwały Nr IV/38/99 Rady Gminy w Gołuchowie z dnia 15 marca 1999 roku.
3. Gimnazjum jest trzyletnią szkołą publiczną na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej i kończy się, po przystąpieniu do egzaminu, uzyskaniem świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego.

§ 2

Siedzibą Gimnazjum w Kościelnej Wsi jest miejscowość Kościelna Wieś, ul. Kaliska 2.

§ 3

1. Organem prowadzącym Gimnazjum w Kościelnej Wsi jest Gmina Gołuchów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum w Kościelnej Wsi jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. Dz. U. nr 95 z 25. 10.1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. nr 67 z późniejszymi zmianami).
2. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o:
 - 1) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu,
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Gimnazjum w Kościelnej Wsi
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych,
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Gimnazjum w Kościelnej Wsi,
 - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gołuchów,
 - 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Kościelnej Wsi,
 - 8) szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum w Kościelnej Wsi.

§ 5

Szkoła uwzględnia zasady nauk pedagogicznych, respektuje przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6

1. Do celów i zadań Szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawa do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku ucznia,
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 4) umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami wymagającymi zindywidualizowanego procesu kształcenia,
- 6) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania,
- 7) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 8) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwej postawy proekologicznej,
- 9) przygotowanie absolwentów do funkcjonowania w rzeczywistości zjednoczonej Europy,
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i dalszych kierunków kształcenia,
- 11) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży zagrożonej niedostosowaniem społecznym,
- 12) wprowadzenie uczniów w świat tradycji regionu,
- 13) kształtowanie zdrowego stylu życia,
- 14) rozwijanie umiejętności społecznych uczniów.

§ 7

1. W Szkole realizowane są programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwane dalej „programami nauczania”, dopuszczone do użytku przez Dyrektora, odpowiednio na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Program nauczania, zaproponowany odpowiednio przez nauczyciela lub nauczycieli, może być opracowany: samodzielnie przez nauczyciela, we współpracy z innymi nauczycielami, przez innego autora (autorów), przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez nauczyciela (nauczycieli) zmianami.

3. Zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Program nauczania obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy przedmiotu, bloku przedmiotowego lub ich części.
5. Nauczyciel, z zastrzeżeniem ust. 1, w formie wniosku pisemnego i w terminie do dnia 31 maja roku szkolnego poprzedzającego rok realizacji programu, przedstawia Dyrektorowi program nauczania spełniający wymagania, o których mowa w § 4 i 5 rozporządzenia w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.
6. Nauczyciel, z zastrzeżeniem ust. 1, w terminie do dnia 31 maja przedstawia Dyrektorowi propozycję podręcznika do realizacji zgłoszonego do dopuszczenia programu nauczania, mającego obowiązywać w następnym roku szkolnym.
7. Dyrektor, przed wydaniem decyzji o dopuszczeniu programu nauczania do użytku w szkole, może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, doradcy metodycznego, konsultanta lub zespołu przedmiotowego.
8. Dyrektor, przed wydaniem decyzji o dopuszczeniu programu nauczania do użytku w szkole, zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor dopuszcza program nauczania do użytku w szkole najpóźniej w ostatnim dniu roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program nauczania ma obowiązywać.
10. Dopuszczony do użytku program wchodzi w skład szkolnego zestawu programów nauczania.
11. W terminie do 15 czerwca podaje się do wiadomości uczniów i ich rodziców wykaz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i obowiązujący w następnym roku szkolnym.
12. Wykaz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego w danym roku szkolnym zatwierdzany jest przez Dyrektora.

§ 8

1. Wszyscy nauczyciele realizują Program Wychowawczy Szkoły.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć o charakterze pozalekcyjnym.
3. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Zadania wychowawcy oraz tryb dokonywania jego zmiany zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły.

§ 9

Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga.

§ 10

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Poszczególne organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem.

§ 11

1. Naczelną zasadą współdziałania organów Szkoły jest bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach oraz rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.
2. W miarę potrzeb organizowane są wspólne posiedzenia zainteresowanych organów Szkoły.
3. W przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy organami Szkoły i jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej konflikty pomiędzy:
 - 1) Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor po ewentualnym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 2) Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor,
 - 3) Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - 4) Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna po ewentualnym zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - 5) Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
 - 6) Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Organ Prowadzący.

§ 12

Kompetencje i zadania Dyrektora określone są w szczególności w art. 39 Ustawy i rozdziale I.

§ 13

Rada Pedagogiczna stanowi kolegialny organ Szkoły w zakresie realizacji jej zadań określonych w art. 40-43 i 52 Ustawy i innych przepisach dotyczących szkół publicznych.

§ 14

Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły określone w art. 50 Ustawy.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych zgodnie z art. 40 pkt. 5 Ustawy.
2. Tryb przygotowania i przebiegu zebrań plenarnych określa regulamin działalności Rady Pedagogicznej.

§ 16

Rada Pedagogiczna może powoływać stałe i doraźne komisje do opracowania opinii lub projektów uchwał. Przy ich powoływaniu Rada określa zadania i uprawnienia komisji.

§ 17

W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów zgodnie z art. 53 i 54 Ustawy.

§ 18

W Szkole działa Samorząd Uczniowski zgodnie z art. 55 Ustawy.

Organizacja Szkoły

§ 19

1. W Szkole obowiązuje pięciodniowy system zajęć dydaktycznych.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor może, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, ustalać dodatkowe dni wolne od pracy zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora zgodnie z wymaganiami Organu Prowadzącego.
5. Dyrektor opracowuje i podaje do wiadomości uczniów i rodziców „Organizację pracy gimnazjum” w danym roku szkolnym, która określa terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw w nauce, dodatkowych dni wolnych od zajęć, terminy zebrań i posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej, zebrań informacyjnych dla rodziców (dni otwartych), tradycyjnych imprez szkolnych i ważniejszych wydarzeń.
6. „Organizacja pracy gimnazjum” powinna być ogłoszona uczniom i rodzicom na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą klasy, we wrześniu.

§ 20

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
2. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Dyrektora w sprawie zasad konstruowania tygodniowego rozkładu zajęć.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut,.
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie jednostek lekcyjnych lub ustalić inny czas trwania jednostki lekcyjnej.
5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut.

§ 22

1. W celu zapewnienia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa na zajęciach, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę, możliwości kadrowych oraz zasad wynikających ze stosownych przepisów, oddziały mogą być dzielone na grupy.
2. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy podejmuje corocznie Dyrektor.

§ 23

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym – w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Nauczanie języków obcych jest organizowane z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego organizowane są zgodnie z przepisami o organizacji tego typu zajęć.
4. Wybór sposobu realizacji godzin wychowania fizycznego poza systemem klasowo lekcyjnym dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii uczniów, rodziców i rady pedagogicznej.

§ 24

1. Dla realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów, uwzględniając w szczególności ich potrzeby rozwojowe.
2. Za zgodą Dyrektora uczeń może być delegowany do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub do innych zajęć bezpośrednio związanych z procesem dydaktyki i wychowania.

§ 25

Zasady korzystania ze szkolnych obiektów sportowych określa regulamin ustalony przez Dyrektora

§ 26

1. Szkoła organizuje w ciągu roku szkolnego cztery stałe spotkania nauczycieli z rodzicami w celu przekazania informacji o frekwencji ucznia, jego postępach w nauce, wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w terminach ustalonych w „Organizacji pracy gimnazjum”.
2. W celu przedyskutowania doraźnych problemów dotyczących uczniów, dopuszcza się możliwość organizowania dodatkowych spotkań z rodzicami.

§ 27

W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje zgodnie z art. 56 Ustawy.

§ 28

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie z art. 67 ust.1 Ustawy.
2. Szkoła udostępnia pomieszczenia dla działalności Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Szkoła może udostępniać pomieszczenia dla innych podmiotów za zgodą i na warunkach określonych przez Dyrektora.

§ 29

Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem a daną placówką.

§ 31

1. W celu osiągnięcia jak najlepszych efektów procesu kształcenia i wychowania oraz dla zwiększenia skuteczności działań zapobiegających niepowodzeniom uczniowskim Szkoła diagnozuje i ocenia swoją pracę w szczególności poprzez analizę wybranych zakresów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej.
2. Zakres, szczegółową tematykę, organizację oraz sposoby wykorzystania wyników analiz, o których mowa w ust. 1, ustala w trybie nadzoru pedagogicznego Dyrektor.

§ 32

W celu rozszerzenia zakresu oddziaływań wychowawczych i poprawy ich skuteczności w Szkole realizuje się Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyczny:

1. Programy opracowuje Rada Rodziców.
2. Programy są zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną i podlegają corocznej ewaluacji.
3. Programy obejmują całe środowisko szkolne.
4. Uczestnikami zajęć i oddziaływań są uczniowie, ich rodzice, wychowawcy, nauczyciele oraz personel szkoły.
5. Realizacja programów wspomaga się nawzajem.

§ 33

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa.
2. Dyrektor powołuje pełnomocnika do spraw doradztwa spośród nauczycieli Szkoły.

3. Celem realizowanej w Szkole strategii doradztwa jest:
- 1) wspomaganie ucznia w wyborze dalszej drogi kształcenia,
 - 2) kierunkowanie jego zainteresowań w przyszłych obszarach aktywności zawodowej i życiowej.
4. Przyjmuje się następujące formy działalności:
- 1) lekcje wychowawcze realizowane przez wychowawcę klasy,
 - 2) lekcje-wycieczki,
 - 3) zajęcia prowadzone przez osoby zajmujące się doradztwem zawodowym,
 - 4) udział w zajęciach przedstawicieli szkół wyższych, pracodawców, pracowników, przedstawicieli samorządu lokalnego, przedstawicieli instytucji zajmujących się preorientacją zawodową,
 - 5) kierowanie programu do rodziców poprzez akcję informacyjną w postaci ulotek i spotkań informacyjnych.
 - 6) Za realizację programu odpowiadają: pedagog szkolny, wychowawcy, dyrekcja szkoły, pełnomocnik do spraw doradztwa powoływany przez Dyrektora.

§ 34

1. W celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa wszyscy uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad określonych w Statucie.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a także zajęć pozaszkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wyznaczeni opiekunowie.
3. W celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa młodzieży na wycieczce kierującą nauczyciel ustala i podaje do wiadomości uczniów i rodziców szczegółowy program i regulamin imprezy.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w Szkole nauczyciele pełnią dyżury w wyznaczonych miejscach według zasad i harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły.
5. W czasie trwania zajęć oraz w przerwach między nimi uczeń nie może opuszczać terenu Szkoły.
6. Na terenie Szkoły uczniowie gimnazjum noszą dowolny, estetyczny strój.
7. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a także zajęć pozaszkolnych, uczniom nie wolno korzystać z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych mogących zakłócać naukę. Podczas zajęć telefony i inne urządzenia mają być wyłączone.
8. W szczególnie uzasadnionych wypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na skorzystanie przez ucznia z telefonu określając warunki.
9. uczniowi, który nie stosuje się do zasady zawartej w ust. 7, nauczyciel ma prawo czasowo zabezpieczyć telefon lub urządzenie elektroniczne do chwili przekazania go rodzicowi ucznia,
10. uczeń, który nie stosuje się do zasady zawartej w ust. 7, podlega karom statutowym.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i przeciwdziałania patologiom społecznym Szkoła współpracuje z lokalnym komisariatem policji realizując wspólne działania prewencyjne.
12. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku szkoły oraz teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV.

13. Szkoła wykorzystuje zapisy z monitoringu do realizacji misji wychowawczej.

Nauczyciele i inni pedagogiczni pracownicy szkoły

§ 35

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
3. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece,
4. prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
5. powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
6. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów,
7. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
8. udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb i możliwości,
9. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 37

1. Spośród nauczycieli danego oddziału, przedmiotu, przedmiotów pokrewnych Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
2. Skład zespołu oraz zalecenia do pracy wyznacza Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.
4. Przewodniczący odpowiada przed Dyrektorem za planowanie, organizację i dokumentowanie pracy zespołu.
5. Zespoły przedmiotowe powoływane są na okres jednego roku szkolnego.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli dotyczącą wyboru programów nauczania oraz sposobu ich realizacji,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie we wzbogacaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,

- 5) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 38

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi),
 - 5) w celu rozpoznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów utrzymuje kontakt z rodzicami, włącza ich w życie klasy i Szkoły,
 - 6) współdziała z rodzicami w celu okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 7) decyduje o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Młodemu wychowawcy służy pomocą doświadczony nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

§ 39

1. Rodzice uczniów danego oddziału mogą wystąpić – poprzez Radę Rodziców – do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem dotyczącym zmiany wychowawcy klasy. Z takim samym wnioskiem mogą wystąpić – poprzez Samorząd Uczniowski – uczniowie danego oddziału.
2. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zwolnienie go z tego obowiązku.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może dokonać zmiany wychowawcy z własnej inicjatywy lub na wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2.
4. Formy spełniania zadań przez nauczycieli wychowawców są dostosowane do wieku uczniów, ich specyficznych potrzeb oraz warunków środowiskowych.

§ 40

1. Wszyscy wychowawcy oddziałów tworzą zespół. Pracą zespołu wychowawców kieruje wyznaczony przez Dyrektora wicedyrektor do spraw pedagogicznych.
2. Cele i zadania zespołu wychowawców klas obejmują między innymi:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia tematyki lekcji wychowawczych,
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania oraz ich ewaluacji,
 - 3) współdziałanie z pedagogiem szkolnym w sprawach wychowawczych.

§ 41

1. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną organizuje w Dyrektor, który jest odpowiedzialny jest za prawidłową organizację i przebieg tej pomocy.
2. Dyrektor powołuje koordynatora przebiegu pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniom.
3. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej określają osobne przepisy.

Rekrutacja

§ 42

1. Naukę w gimnazjum mogą podjąć uczniowie, którzy ukończyli szóstą klasę szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży.
2. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu i nauki, który trwa do 18 roku życia.
3. Dyrektor gimnazjum przyjmuje z urzędu wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód obejmujący miejscowości : Kościelna Wieś, Borchysko.
4. Dyrektor gimnazjum może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
5. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
6. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc o przyjęciu do szkoły decyduje ilość punktów zdobytych na sprawdzianie po klasie szóstej.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów)ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

Uczniowie

§ 43

Podstawowym prawem i obowiązkiem ucznia jest pełne wykorzystanie możliwości zdobywania wiedzy i umiejętności, jakie zapewnia mu Szkoła.

§ 44

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do poszanowania jego godności.
3. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Zapoznawania się z treściami programowymi i stawianymi wymaganiami.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
9. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
10. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
11. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
12. Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzic mogą złożyć, w przypadku łamania praw ucznia, skargę do Dyrektora, Rzecznika Praw Ucznia lub – za pośrednictwem Dyrektora – do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Skarga winna być sformułowana imiennie na piśmie i złożona do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od daty jej wniesienia i powiadamia zainteresowanego o sposobie jej załatwienia.

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 2) być przygotowany do każdych zajęć; odstępstwa od tej reguły określają wewnętrzne zasady oceniania,
- 3) usprawiedliwiać, poprzez wnioski rodziców, swoją nieobecność na zajęciach szkolnych w formie ustnej lub pisemnej w trybie i terminie uzgodnionym z wychowawcą klasy.
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 5) wykazywać się odpowiedzialnością za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 7) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz.

2. Najpóźniej na 1 tydzień przed zakończeniem roku szkolnego uczeń ma obowiązek zwrotu wypożyczonych pomocy i środków dydaktycznych (książek, narzędzi, sprzętu sportowego).
3. Za umyślne lub lekkomyślne zniszczenie mienia na terenie Szkoły uczeń lub jego rodzice są zobowiązani ponieść koszty materialne.

§ 47

1. Uczniowie gimnazjum uczestniczą w realizacji projektu edukacyjnego, zwanego dalej „projektem”, który jest zespołowym i planowym działaniem, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z wykorzystaniem różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu dotyczyć może wybranych treści nauczania, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów, lub wykraczać poza te treści; projekt może mieć charakter przedmiotowy lub międzyprzedmiotowy.
3. Projekty realizowane są przez uczniów w zespołach liczących od dwóch do dziesięciu członków; skład zespołu ustalają opiekunowie projektów po zebraniu deklaracji uczniów.
4. Projekt z tego samego zakresu tematycznego może w danym roku szkolnym realizować niezależnie kilka zespołów uczniowskich.
5. Koordynatorem projektów realizowanych w szkole w danym roku szkolnym jest nauczyciel, któremu zadanie to powierza Dyrektor.
6. Obowiązkiem każdego nauczyciela gimnazjum jest opracowania, co najmniej jednego tematu projektu w danym roku szkolnym; lista tematów zaakceptowana przez zespół przedmiotowy przekazywana jest koordynatorowi projektu.
7. Do zadań realizowanych przez koordynatora projektu należy:
 - 1) zebranie od zespołów przedmiotowych propozycji tematów projektów, sporządzenie listy zbiorczej, przedstawienie jej Dyrektorowi wraz z wnioskiem o dopuszczenie do realizacji;
 - 2) bieżące monitorowanie stanu realizacji projektów;
 - 3) upowszechnienie informacji na temat realizowanych w szkole projektów wśród nauczycieli i uczniów;
 - 4) organizacja publicznej prezentacji projektów – z udziałem nauczycieli, uczniów, ich rodziców i zaproszonych gości;
 - 5) przygotowanie harmonogramu pracy na dany rok szkolny.
8. Tematyka planowanych do realizacji w danym roku szkolnym projektów przedstawiana jest przez koordynatora Dyrektorowi w terminie do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego realizację projektu.
9. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, dopuszcza złożone projekty do realizacji, uwzględniając warunki i możliwości organizacyjne Szkoły.
10. Opiekunem zespołu uczniów realizujących projekt jest nauczyciel, któremu zadanie to powierza Dyrektor.

11. Do zadań opiekuna projektu należy:

- 1) proponowanie tematyki projektów z uwzględnieniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów;
- 2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego projektu i celów jego realizacji;
- 3) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
- 4) bieżące monitorowanie jego realizacji;
- 5) ocena projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.

12. Do działań związanych z realizacją projektu uczniowie mogą wykorzystywać pomieszczenia Szkoły w godzinach jej pracy, wyłącznie pod opieką opiekuna lub innych nauczycieli.

13. Projekt może być realizowany w obrębie zajęć edukacyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.

14. Projekt realizowany jest przez uczniów klasy drugiej.

15. Realizacja projektu obejmuje następujące działania: wybór tematu, określenie celów i etapów realizacji projektu, wykonanie zaplanowanych działań i publiczna prezentacja rezultatów projektu.

16. W przypadku, gdy uczeń nie zdecyduje o wyborze tematu projektu, nie określi zespołu, w którym będzie realizować projekt, lub nie złoży deklaracji – wychowawca klasy włącza go do określonego zespołu, uwzględniając zainteresowania i uzdolnienia ucznia.

17. Dyrektor, na pisemny wniosek ucznia, umożliwia mu realizację projektu w sytuacjach uniemożliwiających jego obecność w Szkole.

18. Opiekun wraz z zespołem uczniowskim, na pierwszym spotkaniu rozpoczynającym realizację projektu, wspólnie ustalają w szczególności:

- 1) czas realizacji projektu;
- 2) formy pracy, zbierania informacji i dokumentowania prac;
- 3) podział zadań w zespole i zasady współpracy;
- 4) kryteria oceny projektu;
- 5) sposób prezentacji i podsumowania projektu.

19. Do zadań ucznia, związanych z realizacją projektu, należy:

- 1) wybór tematyki projektu po zapoznaniu się z celami i problematyką przedstawioną przez opiekuna projektu;
- 2) ustalenie i omówienie z opiekunem zasad współpracy w realizacji projektu oraz podziału zadań w zespole;

- 3) czynne uczestnictwo w realizacji projektu i wywiązywanie się z podjętych zadań;
 - 4) publiczna prezentacja projektu po zakończeniu jego realizacji w terminie uzgodnionym z opiekunem, w porozumieniu z Dyrektorem.
20. Nauczyciele, niebędący opiekunami projektów, są zobowiązani, we współpracy z opiekunem, do udzielania uczniom pomocy w realizacji projektu.
21. Zadania wychowawcy klasy, związane z realizacją projektu, obejmują:
- 1) opracowanie podziału na poszczególne zespoły projektowe we współpracy z opiekunem projektu;
 - 2) poinformowanie uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym projekt będzie realizowany;
 - 3) nadzorowanie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów w danym oddziale, dotyczących w szczególności: wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia, bieżącego monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu (we współpracy z opiekunem projektu), przekazywanie informacji o wynikach realizowanego projektu rodzicom;
 - 4) współpraca z opiekunami projektów w zakresie ustalania oceny zachowania ucznia, związanego z realizacją projektu;
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu.
22. Jedną z form dokumentacji wykonanego projektu stanowi karta projektu, której wzór określa zał. 1, wypełniana przez każdego opiekuna projektu i przedkładana Dyrektorowi po zakończeniu realizacji projektu;
23. Udział ucznia w realizacji projektu uwzględnia się przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia.
24. Szczegółowe kryteria oceny zachowania, uwzględniające udział ucznia w realizacji projektu, określają wewnętrzne zasady oceniania.
25. Udział ucznia w realizacji projektu oraz jego temat zostają odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum, poprzez uogólniające stwierdzenie: „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.
26. Udział ucznia w realizacji projektu jest obowiązkowy, z zastrzeż. ust. 27.
27. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnego wniosku rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z uczestnictwa w realizacji projektu. Wówczas na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na informację o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się odpowiednio: „zwolniony” lub „zwolniona”.
28. Uczeń może uczestniczyć w realizacji więcej niż jednego projektu; w terminie do dnia 31 maja roku szkolnego, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, zobowiązany jest wskazać temat projektu, który wpisany zostanie na świadectwie ukończenia szkoły.
29. Wszelkie sytuacje problemowe bądź nieuregulowane powyższą procedurą rozstrzyga Dyrektor. Rozstrzygnięcia Dyrektora są ostateczne.

§ 48

1. Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę, wzorową postawę i frekwencję, szczególne osiągnięcia i pracę społeczną:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów Szkoły,
 - 3) dyplomem uznania lub listem pochwalnym,
 - 4) nagrodą rzeczową,
 - 5) nagrodą pieniężną,
 - 6) nagrodą w formie wycieczki, obozu,
 - 7) przyznaniem stypendium motywacyjnego.
2. Dyrektor może przydzielać nagrody z własnej inicjatywy i na wniosek nauczycieli.
3. Po zakończeniu nauki uczeń, który uzyskał średnią ocen końcowych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,5 i co najmniej dobrą ocenę z zachowania, nagradzany jest książką

§ 49

1. Uczeń może być ukarany:
 - 1) pisemną nagana wychowawcy,
 - 2) pisemną nagana Dyrektora,
 - 3) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w wycieczkach (także tych o charakterze programowym),
 - 5) przeniesieniem do klasy równoległej,
2. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary, gdy opieki nad uczniem (w formie poręczenia) podejmie się członek Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum zgodnie z art. 39 ust. 2 i 2a Ustawy.
4. Kary stosuje się zgodnie z gradacją.
5. Wobec ucznia mogą być zastosowane kary ze skutkiem natychmiastowym. Dotyczy to szczególnie drastycznych przypadków np. zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia i życia innych osób.

§ 50

1. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
2. Szkoła informuje pisemnie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
3. Uczeń ma prawo odwołania się od zastosowanej wobec niego kary w terminie 7 dni od dnia jej ogłoszenia. Odwołanie na piśmie powinno być złożone Dyrektorowi.
4. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom ukaranego ucznia.

§ 51

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor.
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a nauczycielami rozstrzyga Dyrektor.
4. W przypadkach spornych wszystkim stronom konfliktu przysługuje prawo zwrócenia się w ciągu 14 dni do Organu Prowadzącego.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 52

1. Głównym celem oceniania w Szkole jest pozytywne wzmacnianie ucznia, motywowanie i wspieranie w pracy oraz wdrażanie do samooceny.
2. Każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej oceny.
3. Każdy uczeń Szkoły może osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, jeżeli będzie uczciwie i wytrwale uczestniczył w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
4. Za najistotniejszy środek do realizacji tych założeń przyjmuje się zasadę takiego ustalania ocen okresowych (semestralnych) i rocznych, aby w większym stopniu premiowały osiągnięcia ucznia niż karany za porażki.
5. Od rodziców uczniów oczekuje się współdziałania ze Szkołą w szczególności poprzez regularne kontaktowanie się z wychowawcą klasy oraz innymi nauczycielami w terminach wyznaczonych przez Dyrektora oraz każdorazowo w porozumieniu z uczącymi, gdy wymaga tego dobro ucznia.

§ 53

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 54

1. 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, określonych w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Nauczyciel dokonuje adaptacji wybranego programu nauczania dostosowując go do możliwości i potrzeb zespołu klasowego w oparciu o diagnozę stanu wiedzy i umiejętności uczniów.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach, o których mowa w § 57 i 58,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 55

1. Wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, nauczyciele formułują w planie realizacji treści programowych dla danego oddziału.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w odrębnych przepisach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania, o których mowa w ust. 2, nauczyciel formułuje odrębnie dla każdego ucznia lub grupy uczniów.
4. Opinię, o której mowa w ust. 2, uczeń lub jego rodzice winni przedłożyć w szkole niezwłocznie po jej otrzymaniu w poradni.
5. Sposób informowania uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ustala Dyrektor.

§ 56

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Kryteria oceniania zachowania uchwała Rada Pedagogiczna z uwzględnieniem Szkolnego Programu Wychowawczego, a także wymagań w zakresie:

- 1) wywiązywania się ucznia z obowiązków określonych w Statucie,
- 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły,
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

§ 57

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według następującej skali:
 - 1) stopień celujący, zapisywany jako cel lub 6,
 - 2) stopień bardzo dobry, zapisywany jako bdb lub 5,
 - 3) stopień dobry, zapisywany jako db lub 4,
 - 4) stopień dostateczny, zapisywany jako dst lub 3,
 - 5) stopień dopuszczający, zapisywany jako dop lub 2,
 - 6) stopień niedostateczny, zapisywany jako ndst lub 1.
2. Oceny bieżące wyrażone stopniami szkolnymi, o których mowa w ust. 1, nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego używając skrótu lub oznaczenia cyfrowego.
3. Dopuszcza się rozszerzenie skali ocen bieżących o dodanie znaków „+” i „-”.
4. Wychowawcy ustalają śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne zachowania według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe, zapisywane jako wz,
 - 2) zachowanie bardzo dobre, zapisywane jako bdb,
 - 3) zachowanie dobre, zapisywane jako db,
 - 4) zachowanie poprawne, zapisywane jako pop,
 - 5) zachowanie nieodpowiednie, zapisywane jako ndp,
 - 6) zachowanie naganne, zapisywane jako ng.
5. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne (semestralne) z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania nauczyciele i wychowawcy wpisują do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu.

§ 58

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz

dokumentowaniu postępów ucznia w nabywaniu wiedzy i umiejętności oraz wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

2. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:

- 1) wypowiedź ustna,
- 2) praca pisemna,
- 3) praca praktyczna,
- 4) sprawdzian sprawności fizycznej.

3. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- 1) zakres wiedzy i umiejętności,
- 2) stopień zrozumienia materiału programowego,
- 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
- 4) umiejętność współpracy w grupie,
- 5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności,
- 6) umiejętność organizowania pracy,
- 7) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy,
- 8) znajomość i przestrzeganie zasad bhp,
- 9) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych organizowanych w Szkole i poza nią,

4. Nauczyciel może premiować pozaszkolną działalność ucznia związaną z danym przedmiotem.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia może się odbywać z zastosowaniem technologii informacyjnej.

6. Uczeń może być oceniany zarówno za pracę indywidualną, jak i udział w pracy zespołowej.

§ 59

Sprawdziany wiadomości i umiejętności przeprowadzane są według następujących zasad:

1. Sprawdziany (klasówki) trwają co najmniej jedną godzinę lekcyjną.
2. Test jest szczególnym rodzajem pisemnego sprawdzania wiadomości. Każdy uczeń otrzymuje swój formularz testu z przewidywaną za każde zadanie punktacją.
3. Ocenę ze sprawdzianu oraz z testu wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.

4. Kartkówka trwa krócej niż jedną godzinę lekcyjną. Może obejmować materiał z ostatnich trzech lekcji.
5. Powtórzenia dużych partii materiału (ponad 3 ostatnie jednostki lekcyjne) organizowane są na podobnych zasadach jak sprawdziany.
6. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian.
7. O terminie i o zakresie sprawdzianu uczniowie są powiadamiani co najmniej na tydzień przed terminem pracy. Zamiar przeprowadzenia sprawdzianu nauczyciel sygnalizuje odpowiednio wcześniej w dzienniku lekcyjnym.
8. Nauczyciel ma prawo sprawdzić poziom osiągnięć uczniów w dowolnym terminie w formie pisemnej dla celów planowania procesu nauczania i uczenia się uczniów. Uzyskane wówczas oceny lub punktacja nie są wpisywane do dziennika.
9. W ciągu tygodnia w klasie mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany.
10. W przypadku niemożności przeprowadzenia zapowiedzianego sprawdzianu (lub powtórki materiału) z powodów niezależnych od nauczyciela – terminem jego realizacji jest najbliższa lekcja.
11. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, powinien ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
12. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn nieusprawiedliwionych, zobowiązany jest poddać się sprawdzeniu wiadomości z jej zakresu w terminie wskazanym przez nauczyciela. Forma i kryteria ocen mogą ulec zmianie. W razie odmowy wywiązania się z tego obowiązku otrzymuje ocenę niedostateczną.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych.
14. Prace, o których mowa w ust. 13 udostępniane są rodzicom ucznia przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów podczas spotkań z rodzicami lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 60

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej.
2. Uczeń może poprawiać ocenę bieżącą w terminie i w formie uzgodnionej z nauczycielem. Każdą uzyskaną wówczas ocenę wpisuje się do dziennika.
3. Uczeń traci prawo do poprawy oceny bieżącej w przypadku udowodnienia niesamodzielności podczas wykonywania zadania podlegającego ocenie.

§ 61

1. Uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję.
2. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny w wymiarze i na zasadach sprecyzowanych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Możliwość zgłoszenia nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy:

- 1) zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
 - 2) zajęć praktycznych,
 - 3) przygotowania do pracy kontrolnej, której termin został ustalony wcześniej,
 - 4) przeczytania lektury obowiązkowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
4. Nauczyciel może dodatkowo uwzględnić fakt nieprzygotowania ucznia do zajęć, jeśli został on spowodowany wcześniejszą usprawiedliwioną nieobecnością w Szkole lub innymi szczególnymi okolicznościami losowymi.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia do zajęć w dzienniku lekcyjnym, używając symbolu „np.”

§ 62

Ocenianie bieżące zachowania ma charakter opisowy i polega na wpisywaniu przez nauczycieli do dziennika lekcyjnego lub „Zeszytu uwag” pozytywnych i negatywnych spostrzeżeń o postawie i zachowaniu ucznia, z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania, postępów i osiągnięć oraz udzielonych nagród i kar statutowych.

§ 63

1. Ustala się następujące zasady zachowania będące podstawą oceny zachowania ucznia:
 - 1) wysoka frekwencję i punktualność,
 - 2) naukę na miarę indywidualnych możliwości,
 - 3) kulturę osobistą,
 - 4) aktywność w życiu społecznym i kulturalnym,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 6) odpowiedzialność za powierzone zadania (terminowość, jakość),
 - 7) właściwy stosunek do kolegów i wszystkich pracowników szkoły(koleżeństwo, szacunek)
 - 8) uczciwość,
 - 9) kierowanie emocjami (panowanie nad temperamentem),
 - 10)aktywność na terenie klasy i szkoły,
 - 11)właściwe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 - 12)odpowiedzialność za mienie szkoły i porządek w szkole,
 - 13)wstrzymanie się nałogów,
 - 14)dbanie o kulturę języka,
 - 15)dbanie o estetyczny wygląd, odpowiedni dla ucznia,

- 16) szacunek dla tradycji i symboli narodowych,
- 17) aktywny udział w realizacji projektów edukacyjnych.
2. **Uczeń poprawny** może wykazywać drobne uchybienia w stosunku do zasad, których mowa w punkcie 1.
3. **Uczeń dobry** nie może wykazywać uchybień w stosunku do zasad, których mowa w punkcie 1.
4. **Uczeń bardzo dobry** nie może wykazywać uchybień w stosunku do zasad, których mowa w punkcie 1 oraz dodatkowo musi spełniać co najmniej trzy z niżej wymienionych warunków:
- 1) Udzielanie pomocy w nauce kolegom i koleżankom.
 - 2) Podejmowanie działań na rzecz szkoły np. gazetki, pomoce.
 - 3) Aktywny udział w akademiach i konkursach szkolnych.
 - 4) Łagodzenie konfliktów pomiędzy rówieśnikami.
 - 5) Kultura osobista mogąca być wzorem dla innych (potwierdzona oceną rówieśników i oceną co najmniej trzech nauczycieli).
 - 6) Reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych.
 - 7) Aktywny udział w realizacji projektu uczniowskiego.
5. **Uczeń wzorowy** nie może wykazywać żadnych uchybień w stosunku do zasad, o których mowa w punktach 1-17 oraz dodatkowo musi spełniać co najmniej cztery z niżej wymienionych warunków:
- 1) Reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych.
 - 2) Podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz szkoły np. gazetki, pomoce.
 - 3) Aktywny udział z własnej inicjatywy w akademiach i konkursach szkolnych.
 - 4) Udzielanie pomocy w nauce kolegom i koleżankom.
 - 5) Łagodzenie konfliktów pomiędzy rówieśnikami.
 - 6) Kultura osobista mogąca być wzorem dla innych (potwierdzona oceną rówieśników i oceną co najmniej trzech nauczycieli).
 - 7) Wyróżniająca się postawa w trakcie realizacji projektów edukacyjnych.
6. Zachowania uczniów będące podstawą do bezwzględnego obniżenia oceny zachowania do **oceny nagannej**:
- 1) Świadome niszczenie mienia szkoły.
 - 2) Próby kradzieży, wymuszeń, wyłudzeń.
 - 3) Dowiedzione stosowanie przemocy wobec rówieśników.
 - 4) Powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole.

7. Zachowania uczniów będące podstawą do bezwzględnego obniżenia oceny zachowania do **oceny nieodpowiedniej**:

- 1) Dowiedziony przypadek ulegania nałogom.
- 2) Dowiedzione kłamstwa.
- 3) Wagarowanie- w przypadku chociaż jednego dowiedzonego przypadku wagarów.
- 4) Powyżej 14 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole.

8. Określa się następujące zachowania niepożądane mogące być podstawą do obniżenia oceny zachowania przy czym wystąpienie jednego bądź dwóch zachowań niepożądanych nie musi pociągać za sobą obniżenia oceny jeżeli uczeń obieca poprawę. Jeżeli poprawa nie nastąpi to następuje obniżenie oceny w następnym okresie. Trzy zachowania niepożądane pociągają za sobą obniżenie oceny do poprawnej. Cztery zachowania niepożądane (i więcej)powodują obniżenie oceny do nieodpowiedniej.

- 1) Spóźnianie się na lekcje(powyżej 5 spóźnień w okresie).
- 2) Nie noszenie obuwia zmiennego (powyżej 3 razy w okresie).
- 3) Używanie przekleństw potwierdzone zdaniem trzech nauczycieli.
- 4) Utrudnianie prowadzenia lekcji przez niewłaściwe zachowanie(potwierdzone zdaniem trzech nauczycieli).
- 5) Udział w zabawach zagrażających zdrowiu.
- 6) Bałaganiarstwo utrudniające pracę rówieśnikom i pracownikom szkoły.
- 7) Zachowania świadczące o braku szacunku dla pracowników szkoły i rówieśników (dokuczanie, przezywanie, brak reakcji na zwracane uwagi, lekceważenie poleceń).
- 8) Notoryczne nie przestrzeganie estetyki wyglądu (pomimo zwracanych uwag co najmniej dwukrotnie).
- 9) Powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole.
- 10)Uchylanie się do uczestnictwa w realizacji projektów edukacyjnych.
- 11)Nieprzestrzeganie zasad dotyczących korzystania z urządzeń teleinformatycznych.

§ 64

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Termin zakończenia pierwszego okresu określa Dyrektor w „Organizacji roku szkolnego”

§ 65

1. Klasyfikacji uczniów w Szkole dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna w szkole dla młodzieży polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w odrębnych przepisach.
5. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględnia całoroczne osiągnięcia ucznia.

§ 66

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz bieżące oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w jednej z następujących form:
 - 1) wpis do dzienniczka ucznia w celu przedstawienia rodzicom do podpisu,
 - 2) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i przekazywany rodzicom podczas śródkresowych i okresowych spotkań informacyjnych,
 - 3) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i w razie potrzeby przekazywany rodzicom za pośrednictwem ucznia,
 - 4) ustnie – podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia,
 - 5) telefonicznie – w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą,
 - 6) listownie – w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą, gdy niemożliwy jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt wychowawcy z rodzicami.
2. Fakt przekazania informacji rodzicom nauczyciel dokumentuje w następujący sposób:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 4 i 5 – stosowna adnotacja w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 – pisemna, zwrotna informacja od rodziców o przyjęciu informacji,
 - 3) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6 – adnotacja w dzienniku lekcyjnym i dokumentacji szkoły.

§ 67

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności właściwego nauczyciela ocenę ustala inny, wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
2. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny zachowania zasięga opinii uczniów i nauczycieli w formie ustnej lub pisemnej.
3. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w formach określonych w Rozdział II § 66 ust. 1 pkt. 1 i 2. W uzasadnionych przypadkach wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach rocznych w formach wymienionych w Rozdział II § 66 ust. 1 pkt. 4, 5 i 6. Sposób dokumentowania przekazania informacji określony w Rozdział II § 66 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 68

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Przebieg egzaminu klasyfikacyjnego, zakres materiału, czas trwania, kryteria oceniania określa komisja powołana do przeprowadzenia egzaminu.
3. Śródroczne egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w drugim okresie roku szkolnego nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Jeżeli nieobecność ucznia na wyznaczonym egzaminie klasyfikacyjnych powstała z przyczyn usprawiedliwionych, wyznacza się termin dodatkowy egzaminu.

§ 69

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. 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.
3. Promocja, o której mowa w ust. 2, dotyczy tylko tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane są w klasie programowo wyższej .
4. Decyzję w sprawie promowania do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono roczną naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, podejmuje rada pedagogiczna.

5. Termin egzaminu poprawkowego, przeprowadzanego w ostatnim tygodniu ferii letnich, wyznaczany jest najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Przebieg egzaminu poprawkowego, zakres materiału, czas trwania, kryteria oceniania określa komisja powołana do przeprowadzenia egzaminu.

§ 70

1. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli:
 - 1) nie miał porównywalnej z innymi uczniami możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć z powodu długotrwałej ciągłej nieobecności na zajęciach spowodowanej chorobą lub innymi zdarzeniami losowymi z zastrzeżeniem pkt. 3,
 - 2) jego oceny bieżące w drugim okresie (semestrze) oraz stosunek do obowiązków szkolnych wskazują na wyraźny postęp osiągnięć,
 - 3) zasada sformułowana w pkt. 1 nie ma zastosowania do zajęć wychowania fizycznego.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania składa w sekretariacie szkoły pisemny umotywowany wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
3. Decyzję, termin i tryb poprawiania oceny z zajęć edukacyjnych komunikuje się uczniom i ich rodzicom w formie pisemnej do dwóch dni od złożenia wniosku..
4. Nieobecność ucznia w wyznaczonym terminie powoduje utrzymanie przewidywanej oceny jako rocznej.
5. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpatruje wychowawca klasy uwzględniając argumentację ucznia i zasięgając opinii innych nauczycieli.
6. Wynik postępowania, o którym mowa w ust. 3, komunikuje uczniowi nauczyciel bezpośrednio po zakończeniu postępowania.
7. Wynik postępowania, o którym mowa w ust. 5, komunikuje uczniowi wychowawca bezpośrednio po zakończeniu postępowania

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku uznania zastrzeżeń ucznia lub rodziców za zasadne, Dyrektor Szkoły wyznacza termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, który odbywa się najpóźniej w piątym dniu od daty zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 72

Rada Pedagogiczna może zaakceptować wnioski Samorządu Uczniowskiego dotyczące zasad oceniania, o ile są one zgodne z obowiązującym prawem.

§ 73

We wszystkich kwestiach dotyczących oceniania ma zastosowanie aktualnie obowiązujące rozporządzenie ministra edukacji narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 74

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział III

Postanowienia szczegółowe dla Szkoły Podstawowej im. Henryka Sucharskiego

§ 1

1. Szkoła posługuje się nazwą :Szkoła Podstawowa im. Henryka Sucharskiego .
2. Adres szkoły brzmi: 62-811 Kościelna Wieś ul. Kaliska 2
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gołuchów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła posługuje się pieczęcią o treści: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sucharskiego ul. Kaliska 2 , tel. 0 62 761- 66-27, 62-811 Kościelna Wieś.

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Nadrzędnym celem szkoły jest dobro dziecka. Idea ta jest realizowana w oparciu o Powszechną Deklarację Praw Człowieka, Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Publicznych, Konwencję Praw Dziecka. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości wszechstronnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom poprzez:
 - 1) spotkania psychologa z uczniami,
 - 2) uświadamianie rodziców przez nauczycieli, wychowawców o możliwości skorzystania z badań psychologiczno – pedagogicznych w poradni,
 - 3) spotkania psychologa z rodzicami uczniów,
 - 4) zapoznanie się rady pedagogicznej, wychowawców klas z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej w wyniku przeprowadzonych badań psychologicznych i pedagogicznych za zgodą rodziców,
 - 5) tworzenie grup korekcyjno-kompensacyjnych i zespołów dydaktyczno-wyrównawczych.
3. Uczniom chętnym szkoła umożliwia poszerzenie wiedzy, rozwijanie uzdolnień i umiejętności organizując:
 - 1) koła przedmiotowe, zainteresowań – w miarę posiadanych środków,
 - 2) wyjazdy do kin, teatrów,
 - 3) wycieczki rowerowe do miejsc zabytkowych naszego regionu,
 - 4) wycieczki turystyczno-krajoznawcze do różnych regionów naszego kraju,
 - 5) zakup literatury popularno-naukowej i czasopism – w miarę posiadanych środków – i umożliwienie uczniom korzystania z fachowej literatury.
4. Uczniom zdolnym szkoła umożliwia udział w różnych konkursach organizowanych dla uczniów szkół podstawowych.
5. Na wniosek rodziców i po pozytywnym zaopiniowaniu przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną uczniom zdolnym zezwala się na realizowanie

indywidualnego toku nauki lub spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie. Uzyskanie promocji lub świadectwa ukończenia szkoły nastąpi po pomyślnym zdaniu przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły.

6. Szkoła organizuje zajęcia dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku takie jak: zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie indywidualne, gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, kulturowej i religijnej zgodnie z Programem Wychowawczym Szkoły.
8. Szkoła zapewnia szczególną opiekę wychowawczą dla każdego oddziału poprzez powierzenie tej opieki jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą klasy.”
9. Szkoła będzie się starała, aby wychowawca prowadził swój oddział od klasy I do III oraz od klasy IV do VI.
10. Uczniowie korzystają z opieki zdrowotnej zapewnionej przez Grupową Praktykę Pielęgniarek „Septima „ w Kaliszu poprzez:
 - 1) współpracę z lekarzem pediatrą, stomatologiem
 - 2) współpracę z higienistką szkolną.
11. Szkoła stara się we współpracy z higienistką, nauczycielem przyrody i wychowawcami klas realizować program promocji i ochrony zdrowia zgodnie z odrębnymi wytycznymi.
12. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami poprzez:
 - 1) zaopatrzenie w odpowiednie podręczniki,
 - 2) tworzenie życzliwej atmosfery w klasie i w szkole,
 - 3) otoczenie ucznia szczególną opieką przez nauczycieli,
 - 4) częste kontakty nauczyciela-wychowawcy z rodzicami dziecka w celu wspólnego rozwiązywania problemów.
13. W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
14. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący. Plan dyżurów opracowuje i przekazuje do realizacji nauczycielom dyrektor szkoły. Plan dyżurów musi być podpisany przez nauczycieli. Nauczyciele na przerwach pełnią dyżury w sposób aktywny. W czasie dyżuru nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki, a także musi dopilnować, aby wszystkie dzieci po dzwonku znalazły się w klasach. Po zakończonych lekcjach nauczyciel kończący lekcję odprowadza uczniów do szatni i czeka, aż wszyscy uczniowie bezpiecznie opuszczą szkołę.
15. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek i imprez okolicznościowych organizowanych przez szkołę opieka jest organizowana zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN.

16. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej szkoła występuje z wnioskami do organu prowadzącego szkołę lub instytucji udzielających pomocy materialnej o przyznanie zasiłku.
17. Szkoła stosuje różne formy opieki materialnej (zwolnienia z niektórych opłat np. PZU, imprezy szkolne, wycieczki, dożywianie).
18. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - 2) realizowanie programu wychowawczego stanowiącego załącznik do niniejszego statutu.
19. W miarę potrzeb w szkole tworzy się zespoły przedmiotowe, wychowawcze.
20. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) określa Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny System Oceniania:
 - 1) Zapewnia się rodzicom rzeczywisty wpływ na działalność szkoły poprzez:
 - a) udział członków Rady Rodziców w tworzeniu planu pracy szkoły,
 - b) opiniowanie planu pracy szkoły poprzez Radę Rodziców,
 - c) zapoznanie ogółu rodziców na pierwszym zebraniu plenarnym każdego roku szkolnego z planem pracy szkoły,
 - d) omówienie na zebraniu ogólnym rodziców przez dyrektora szkoły przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) udział członków Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej analizujących pracę szkoły.
 - 2) Przekazywanie rodzicom w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce poprzez:
 - a) informacje przekazywane np. w dzienniczkach ucznia, zeszytach przedmiotowych,
 - b) podpisywanie prac klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - c) dyżury nauczycieli z wyznaczeniem dnia i godziny do dyspozycji rodziców,
 - d) spotkania klasowe rodziców z wychowawcą,
 - e) nauczyciele oczekują na rodziców w określone dni i godziny – terminy wywieszone na gazetce szkolnej.
 - 3) Wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii i wniosków na temat pracy szkoły i nauczycieli w oparciu o przeprowadzenie ankiet wśród rodziców, rozmowy z rodzicami.
 - 4) Przekazywanie rodzicom informacji i udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci poprzez:
 - a) rzeczowe wyjaśnienie zaleceń poradni wychowawczo-zawodowej na wniosek rodziców,
 - b) organizowanie spotkań z pracownikami poradni wychowawczo-zawodowej,
 - c) udostępnianie rodzicom informacji o szkołach ponadpodstawowych,
 - d) rzetelne poinformowanie rodziców o możliwości dalszego kształcenia dziecka.

Organy szkoły

§ 3

1. Organami szkoły są:

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

§ 4

Kompetencje i zadania Dyrektora określone są w szczególności w art. 39 Ustawy i w rozdziale I.

§ 5

Rada Pedagogiczna stanowi kolegialny organ Szkoły w zakresie realizacji jej zadań określonych w art. 40-43 i 52 Ustawy i innych przepisach dotyczących szkół publicznych.

§ 6

W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów zgodnie z art. 53 i 54 Ustawy.

§ 7

W Szkole działa Samorząd Uczniowski zgodnie z art. 55 Ustawy.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 8

1. Zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.
2. Umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez:
 - 1) wzajemny udział w posiedzeniach poszczególnych organów szkoły zgodnie z harmonogramem pracy tychże organów,
 - 2) zebrania konsultacyjne podczas redagowania planów pracy poszczególnych organów,
 - 3) stworzenie warunków do powstawania zespołu szkolnego do spraw rozwiązywania konfliktów wewnątrzszkolnych / w miarę potrzeb /.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach bezpośrednio dotyczących funkcjonowania szkoły.

Organizacja szkoły

§ 9

1. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 10

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i przedszkola opracowany przez dyrektora zespołu, najpóźniej do 15 maja każdego roku. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnych z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26. Organ prowadzący może ustalić inną liczbę uczniów w klasie.

§ 12

1. Organizacją stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas I – III określa przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania: szczegółowy rozkład zajęć dziennych ustalają nauczyciele.

§13

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§14

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział należy podzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych (grupa nie może liczyć mniej niż 13 uczniów),
 - 2) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 12),
 - 3) informatyki (dwóch uczniów przy jednym komputerze).

§15

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnych w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

§16

W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje zgodnie z art. 56 Ustawy.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie z art. 67 ust.1 Ustawy.
2. Szkoła udostępnia pomieszczenia dla działalności Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Szkoła może udostępniać pomieszczenia dla innych podmiotów za zgodą i na warunkach określonych przez Dyrektora.

Nauczyciele

§18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych,
 - 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
 - 6) w pracowniach a zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - 7) na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
 - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) dbać o poprawność językową uczniów,
 - 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
3. Nauczyciele mogą prowadzić pozalekcyjne zajęcia z uczniami wynikając z planu wychowawczego szkoły w ramach obowiązującego 40 godzinnego tygodnia pracy / poza obowiązującym pensum/.
4. Dla nauczyciela stażysty dyrektor wyznacza opiekuna stażu spośród nauczycieli dyplomowanych lub mianowanych. Stanowisko to powierza się nauczycielowi wyróżniającemu się w pracy zawodowej, cieszącemu się szacunkiem społeczności szkolnej.

§ 19

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas; mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu należy między innymi:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 20

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w klasach I-III i w klasach IV-VI.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel złoży stosowną prośbę o zmianę.

§ 21

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi i uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z uczniami plan pracy wychowawcy klasowego,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częstszy kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowania się ucznia,
 - 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym /końcoworocznym/ stopniu niedostatecznym na dwa tygodnie przed zakończeniem okresu /roku szkolnego/.
 - 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych /rocznych/.

- 13)uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
 5. Stanowisko wychowawcy powierza się w miarę możliwości nauczycielowi dyplomowanemu, mianowanemu lub kontraktowemu o wysokich umiejętnościach psychologiczno – pedagogicznych.

Uczniowie szkoły

§ 22

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie, od 7 ale nie wcześniej niż od 6 roku życia.
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły jak również na prośbę rodziców z obwodu innej szkoły.
3. W przypadkach uzasadnionych rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o rok.
4. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Na pisemny wniosek rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo szkoły na podstawie egzaminu komisyjnego klasyfikującego przeprowadzonego przez Szkołę Podstawową w Kościelnej Wsi. Naukę w wieku 6 lat może podjąć uczeń na wniosek rodziców za zgodą dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. Dzieci realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne przyjmowane są na wniosek rodziców.

§ 23

Uczeń szkoły ma prawo do:

1. Informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania.
2. Posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania.
3. Korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności.
4. Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
5. Poszanowania swej godności.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich.
8. Korzystania z pomocy doraźnej.
9. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 10.Nietykalności osobistej.
- 11.Bezpiecznych warunków pobytu w szkole.
- 12.Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
- 13.Korzystanie z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych.
- 14.Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
- 15.Posiadać telefon komórkowy do własnego użytku, telefon musi być wyciszony podczas zajęć /w przypadku korzystania z telefonu podczas zajęć, nauczyciel ma prawo go odebrać i zwrócić rodzicom/.

§ 24

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły.
2. Dbalność o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
3. Wystrzegać się szkodliwych nałogów.
4. Naprawiać wyrządzone szkody materialne.
5. Przestrzegania zasad kultury współżycia.
6. Dbania o honor i tradycję szkoły.
7. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora zespołu, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
8. Być odpowiedzialnym za własne życie, zdanie, higienę oraz rozwój.
9. Przestrzegać zakazu samowolnego opuszczania szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
10. Uzupełniać braki powstałe w wyniku nieobecności w szkole.
11. Usprawiedliwiać swoją nieobecność w szkole. Nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice w następujący sposób:
 - 1) pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodzica, które przynosi uczeń do szkoły w pierwszym dniu po zakończeniu nieobecności,
 - 2) ustne usprawiedliwienie, którego dokonuje osobiście rodzic u wychowawcy klasy po przyjściu ucznia do szkoły w pierwszym dniu po zakończeniu nieobecności dziecka.
12. Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społeczne akceptowane formy.
13. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy podczas uroczystości państwowych i szkolnych. Strój galowy wygląda następująco: dla dziewcząt: czarna lub granatowa spódnica, biała bluzka; dla chłopców: czarne lub granatowe spodnie, biała koszula.
14. Na zajęcia z wychowania fizycznego nosić strój sportowy, określony przez nauczyciela na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 25

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) Pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich.
 - 2) Pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej.
 - 3) Dyplom.
 - 4) Nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora,

- 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły,
 - 7) udzielenie pisemnej uwagi wychowawcy skierowanej do rodziców /dla ucznia, który otrzymał trzy uwagi od nauczycieli zapisane w dzienniku lekcyjnym/ lub pisemnej uwagi dyrektora /odpowiednio za trzy uwagi wychowawcy /.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni.
 3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego lub Komitetu Rodzicielskiego może uwzględnić zasadność odwołania.
 4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie nie krótszym niż sześć miesięcy może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
 5. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów,
 - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu .
 6. Uczeń szkoły może przeniesiony do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

Szkolny System Oceniania

§ 27

1. Ocenianie szkolne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie szkolne ma na celu :
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 28

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania w formie pisemnej uwzględniając w szczególności:
 - 1) formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) ilość poszczególnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w okresie lub roku szkolnym,

- 3) kryteria stosowane podczas oceniania poszczególnych form,
 - 4) osiągnięcia ucznia wymagane na poszczególne oceny szkolne
2. Nauczyciele przekazują informacje o wymaganiach edukacyjnych uczniom w pierwszym tygodniu nauki, w formie pogadek podczas lekcji organizacyjnych i potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
 3. Opracowanie pisemne wymagań nauczyciele przekazują wychowawcom klas i dyrektorowi szkoły. Na prośbę rodziców lub uczniów udostępnia się je do wglądu.
 4. Wychowawcy w ciągu pierwszych trzech tygodni nauki organizują spotkania rodziców, na których przekazują informacje uzyskane od nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Informują również o zasadach oceniania zachowania i fakt ten potwierdzają zapisem w dzienniku lekcyjnym w rubryce: kontakty z rodzicami.
 5. Wychowawcy w czasie spotkań ust.4 zbierają opinie rodziców mogące posłużyć do wprowadzenia zmian w przyjętym systemie oceniania. Opinie i uwagi przedstawiają na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 6. Rada Pedagogiczna dwa razy w ciągu roku szkolnego, w czasie posiedzeń klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, może uchwalić zmiany w Szkolnym Systemie Oceniania .
 7. Uchwalenie zmian w Szkolnym Systemie Oceniania poprzedza zaopiniowanie przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 29

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
 - 1) poprawione prace klasowe uczniowie zabierają do domu w celu pokazania rodzicom, rodzic potwierdza ten fakt podpisem, po czym praca kontrolna wraca do szkoły i jest przechowywana przez nauczyciela przedmiotu do ewentualnego ponownego wglądu do końca roku szkolnego.
 - 2) sprawdziany, testy, kartkówki dawane są uczniom do domu lub przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego i udostępniane do wglądu w szkole na prośbę rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie zaproponowanej przez rodzica (pisemnie, ustnie).
3. Wszystkie oceny wpisywane są do dzienniczka ucznia przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub ucznia. Za aktualizację wpisów do dzienniczków odpowiada wychowawca klasy.
4. W celu przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) pełnej informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach dziecka organizuje się spotkania klasowe rodziców.
5. Za organizację i prowadzenie spotkań odpowiada wychowawca klasy. Nauczyciele nie będący wychowawcami a uczący w danej klasie są zobowiązani do przebywania w czasie spotkania w szkole i w miarę potrzeb udzielania informacji.
6. Organizuje się, co najmniej 4 spotkania wychowawcy z rodzicami:

7. W przypadku nieobecności wychowawcy, uniemożliwiającej odbycie spotkania w wyznaczonych terminach, spotkanie organizuje i prowadzi nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 30

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. / Zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 17 listopada 2010r./.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 31

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”

§ 32

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy od 1września do ostatniego dnia poprzedzającego ferie zimowe, drugi począwszy od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia roku szkolnego. Dyrektor szkoły może ustalić inny podział roku szkolnego na 2 okresy.
2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie odbywa się w klasach IV-VI według skali
 - 1) stopień celujący - 6 ,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 ,
 - 3) stopień dobry - 4 ,
 - 4) stopień dostateczny - 3 ,
 - 5) stopień dopuszczający - 2 ,
 - 6) stopień niedostateczny - 1 ,
3. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się dodatkowo następujące oceny : 5+ ; 5- ; 4+ ; 4- ; 3+ ; 3- ; 2+ ; 2- ; 1+ .
4. Dopuszcza się stosowanie znaków +/- do oceniania takich form aktywności jak :prace domowe, aktywność, przygotowanie do lekcji i inne, muszą one jednak pod koniec okresu być przeliczone na stopnie według zasad określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły –śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania według skali: wzorowe , bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania

przeprowadza się je co najmniej na 10 dni przed końcem roku szkolnego. Oceny z religii i języka obcego wyraża się stopniem. Obok oceny opisowej dopuszcza się stosowanie skali ocen, podobnie, jak w klasach IV-VI.

7. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach IV-VI, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Przeprowadza się je co najmniej w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca informują uczniów o planowanych ocenach wpisując je równocześnie długopisem, do dziennika lekcyjnego, do rubryki poprzedzającej ocenę roczną.
 - 2) Wychowawca przygotowuje dla każdego rodzica kartkę z informacją o proponowanych dla ucznia ocenach rocznych i przekazuje uczniom.
 - 3) Rodzice potwierdzają informację własnoręcznym podpisem. Potwierdzoną informację wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego.
 - 4) W razie, gdy uczeń nie zwróci kartki podpisanej przez rodziców, wychowawca wysyła ją pocztą za potwierdzeniem odbioru.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.

§ 33

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala - wychowawca klasy po konsultacji ze społecznością klasową, samorządem klasowym, radą pedagogiczną co najmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
4. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
5. Zachowanie ucznia ocenia się w następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,

- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania.

1) Ocena wzorowa : otrzymuje ją uczeń, który jest wzorem dla innych uczniów, reprezentuje szkołę na zewnątrz i spełnia wszystkie wymagania:

- a) zdobywa zawsze pozytywne oceny na miarę swoich predyspozycji i zdolności;
- b) godziny nieobecne i spóźnienia usprawiedliwia terminowo;
- c) jest zawsze przygotowany do zajęć;
- d) wzorowo spełnia powierzone mu funkcje;
- e) bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- f) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- g) z własnej inicjatywy pomaga kolegom i innym osobom będącym w potrzebie;
- h) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetykę ubioru ;
- i) dba o kulturę słowa, przestrzega form kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- j) szanuje sprzęt szkolny;
- k) przeciwdziała wszelkim przejawom przemocy i brutalności.

2) Ocena bardzo dobra: otrzymuje uczeń, jeśli spełni więcej niż połowę wymagań na ocenę wzorową.

3) Ocena dobra : otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:

- a) zdobywa oceny pozytywne w miarę swoich możliwości,
- b) może mieć trzy usprawiedliwione spóźnienia w semestrze,
- c) sporadycznie zapomina o przyborach szkolnych,
- d) sumiennie spełnia powierzone mu funkcje i obowiązki,
- e) bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych,
- f) jest koleżeński,
- g) wyróżnia się estetycznym wyglądem,
- h) wykazuje dbałość o kulturę słowa, przestrzega form kulturalnego zachowania,
- i) reaguje na przejawy przemocy i brutalności,
- j) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

4) Ocena poprawna: otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny:

- a) stara się zdobywać oceny pozytywne, odpowiadające jego zdolnościom i możliwościom,
- b) jest w miarę zdyscyplinowany i punktualny /5 godz. nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień/,

- c) odrabia przeważnie zadania domowe, utrzymuje w ładzie podręczniki i przybory szkolne,
- d) wygląd zewnętrzny nie budzi zastrzeżeń,
- e) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
- f) utrzymuje poprawne stosunki w kolektywie klasowym,
- g) na ogół dba o kulturę słowa,
- h) nie niszczy, ale specjalnie nie dba o majątek własny i szkolny,
- i) zachowuje się poprawnie, lecz popełnia pewne uchybienia,
- j) otrzymał jedną pisemną uwagę wychowawcy w semestrze.

5) Ocena nieodpowiednia: otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty:

- a) opuszcza często bez usprawiedliwienia lekcje / 10 godzin /,
- b) otrzymał dwie pisemne uwagi wychowawcy,
- c) jest leniwy – nie wykorzystuje swoich możliwości, nie odrabia zadań,
- d) ma trudności z punktualnością i dyscypliną
- e) kłamię, jest arogancki w stosunku do otoczenia,
- f) używa języka wulgarnego,
- g) niekiedy lekceważy zasady porządku publicznego,
- h) wygląd zewnętrzny budzi zastrzeżenia,

6) Ocena naganna: otrzymuje ją uczeń, który :

- a) otrzymał pisemną uwagę dyrektora szkoły,
- b) bezmyślnie niszczy mienie szkolne, cudze, własne,
- c) nie potrafi współżyć w zespole – wywołuje bójki, wywiera zły wpływ na kolegów,
- d) opuszcza bez usprawiedliwienia lekcje / powyżej 10 godzin /,
- e) kłamię, jest arogancki w stosunku do otoczenia,
- f) używa języka wulgarnego,
- g) lekceważy zasady porządku publicznego,
- h) skłonny do nałogów,
- i) wygląd zewnętrzny budzi zastrzeżenia,

7. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani na bieżąco przekazywać wychowawcy informacje o funkcjonowaniu uczniów w społeczności szkolnej.
8. Wychowawca zobowiązany jest do uwzględnienia wyników konsultacji podczas ustalania oceny zachowania.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna .
10. Uczeń poprzez rodziców oraz samorząd klasowy mogą odwołać się od oceny zachowania za I okres zachowaniem następujących zasad:
 - 1) Odwołanie składa się pisemnie na ręce wychowawcy klasy w terminie dwóch dni od daty otrzymania oceny.
 - 2) Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek podczas swojego posiedzenia dokonując wnikliwej analizy zachowania danego ucznia i podejmuje ostateczną decyzję – uchylając lub pozostawiając daną ocenę.

- 3) Uczeń otrzymuje pisemną odpowiedź w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty złożenia odwołania.

§ 34

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła (w miarę możliwości)stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć, opracowanie planu indywidualnej pracy do wykonywania w domu (pod kontrolą i z pomocą rodziców) wraz z harmonogramem.
2. Za opracowanie planu indywidualnej pracy ucznia odpowiada nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą.

§ 35

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 1) Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 2) Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 4) W przypadku nie klasyfikowania ucznia z powodu usprawiedliwionej nieobecności uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny bez konieczności ubiegania się o taką zgodę.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN.

§ 36

Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany wg indywidualnie przyjętych zasad.

1. Decyzję o przyjęciu indywidualnych zasad podejmuje rada pedagogiczna na pisemny wniosek wychowawcy klasy.
2. Rada pedagogiczna ustala zasady, o których mowa w pkt. 1. oraz określa czas w ciągu, którego będą one obowiązywały.
3. W ramach zasad o których mowa w pkt.2 dopuszcza się:
 - 1) całkowitą rezygnację ze sprawdzania wiedzy i umiejętności na czas określony przez radę pedagogiczną,
 - 2) indywidualizację prac domowych,

- 3) możliwość promocji ucznia mimo nie zaliczenia egzaminu poprawkowego.

§ 37

1. Uczeń klas IV-VI otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń klas IV-VI, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
4. Uczniów klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych wypadkach w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami). Porozumienie polega na przeprowadzeniu rozmowy nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora szkoły oraz pedagoga. Z przeprowadzonej rozmowy pisze się notatkę, która zostaje w dokumentacji szkolnej. Rodzic nie musi wyrazić zgody na pozostawienie dziecka na drugi rok w tej samej klasie.

§ 38

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej (z wyjątkiem klasy VI) uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 3 pkt 2, 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.
11. 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.

§ 39

Uczeń kończy szkołę podstawową , jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności.

§ 40

1. Ustala się w klasach IV-VI następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) Formy ustne:

- a) odpowiedź,
- b) dialog ,
- c) dyskusja,
- d) streszczenie,
- e) opowiadanie,
- f) wypowiedzi w klasie,
- g) recytacje.

- 2) Formy pisemne:

- a) praca klasowa –obejmuje większy zakres materiału, całogodzinna,
- b) sprawdzian- obejmuje zakres powyżej trzech jednostek lekcyjnych, całogodzinny lub krótszy,
- c) kartkówka- obejmuje zakres ostatnich trzech jednostek lekcyjnych, trwa krócej
- d) dyktanda,

- e) testy,
- f) prace dodatkowe.

3) Formy sprawnościowe:

- a) ćwiczenia na lekcjach,
- b) doświadczenia uczniowskie,
- c) działania praktyczne.

4) Formy pośrednie np.

- a) referat,
- b) twórczość własna.
- c) prace domowe.

2. Nauczyciel przedmiotu dokonuje wyboru określonych formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz określa liczbę tych form w okresie (roku).
3. Nauczyciel przedmiotu określa tzw. stopień ważności oceny uzyskanej za daną formę, czyli jej wpływ na ocenę klasyfikacyjną.
4. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) Kolorem czerwonym oceny ze sprawdzianów i prac klasowych.
 - 2) Kolorem niebieskim lub czarnym pozostałe oceny.

§ 41

1. Ustala się terminy informowania uczniów o zamiarze przeprowadzenia wybranej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności .
2. Termin przeprowadzenia pracy klasowej i sprawdzianu uczniowie muszą znać, co najmniej na tydzień wcześniej.
3. Nauczyciel przedmiotu wpisuje ołówkiem do dziennika lekcyjnego informację o planowanym sprawdzianie lub pracy klasowej w rubryce przeznaczonej na temat lekcji w odpowiednim dniu.
4. Kartkówki i inne formy nie muszą być zapowiadane.

§ 42

Ustala się dopuszczalną ilość wybranych form sprawdzania wiedzy i umiejętności dla uczniów jednego oddziału klasowego w ciągu tygodnia.

1. Prace klasowe i sprawdziany nie mogą przekroczyć łącznie liczby trzech w tygodniu.
2. W ciągu jednego dnia zajęć szkolnych może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian.
3. Nauczyciel, który nie dokonał wpisu zgodnie ze statutem musi ustalić inny termin przeprowadzenia danej formy.

§ 43

Uczeń nieobecny w szkole podczas przeprowadzania określonej formy sprawdzania i oceniania powinien wykonać zadanie w innym terminie przy czym ustala się następujące zasady:

1. Uczeń nieobecny w szkole tylko jeden –dwa dni powinien wykonać zadanie w czasie nie dłuższym niż tydzień licząc od dnia powrotu do szkoły.
2. Uczeń nieobecny 3-5 dni powinien wykonać zadanie w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu.
3. Uczeń nieobecny w szkole dłużej niż tydzień ustala indywidualnie z nauczycielem przedmiotu termin wykonania zadania, jednak w czasie nie dłuższym niż 3 tygodnie.
4. Realizacja zadania o którym mowa w ust. 1 dopuszczalna jest tylko poza planowym czasem lekcji ucznia.
5. Dopuszcza się możliwość wykonania zadania w formie innej niż ta, która odbyła się w klasie podczas planowych zajęć. Nauczyciel może podjąć decyzję o zastosowaniu innej formy na prośbę ucznia ,rodziców lub wychowawcy.

§ 44

Uczeń ma możliwość poprawiania niedostatecznych ocen bieżących według następujących zasad:

1. Dopuszcza się poprawianie ocen ze sprawdzianów i prac klasowych.
2. Nie przewiduje się poprawiania ocen z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
3. Nowa, uzyskana w wyniku poprawy ocena jest wpisywana obok pierwszej, obydwie są ujmowane w jeden okrąg.
4. Uczeń informuje nauczyciela o chęci poprawienia oceny niezwłocznie po jej uzyskaniu i ustala wspólnie z nauczycielem termin wykonania zadania .
5. Raz w ciągu okresu uczeń może poprawiać ocenę z form o których mowa w ust. 1 pkt 1 inną niż niedostateczna , przy czym w dzienniku lekcyjnym pozostaje tylko nowa ocena /poprawianą ocenę bierzemy w kółko/.
6. Informację o zaistnieniu przypadku określonego w ust. 3 odnotowuje się w dzienniczku ucznia.

§ 45

1. Uczeń ma możliwość odwołania się od klasyfikacyjnych ocen śródrocznych, innych niż niedostateczne tylko na uzasadniony pisemny wniosek rodziców(prawnych opiekunów).
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 powinien wpłynąć na ręce wychowawcy klasy najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu rozpatruje zasadność wniosku
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia chcącego poprawić ocenę inną niż niedostateczna przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel przedmiotu uczący

w klasie lub inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wychowawca klasy. Ocena może być podniesiona tylko o jeden stopień.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić 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 po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla danego ucznia.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być podwyższone tylko o jeden stopień .

§ 47

Uczeń ma prawo zgłosić swoje nie przygotowanie do lekcji według następujących zasad:

1. Zgłoszenie kieruje się do nauczyciela przedmiotu przed rozpoczęciem lekcji.
2. Zaistnienie sytuacji ust.1 odnotowuje się w dzienniczku ucznia.
3. Nauczyciele przedmiotów określają w przedmiotowych systemach oceniania ile razy w ciągu okresu uczeń może zgłosić swoje nieprzygotowanie, zachowując prawo, o którym mowa w ust.4.
4. Wykorzystanie prawa ust.1 nie ma wpływu na oceny bieżące i klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust.3

§ 48

Nagrody i wyróżnienia :

1. Uczniowie klas IV – VI otrzymują promocje z wyróżnieniem , jeśli uzyskają średnią ocen rocznych powyżej 4,75 / świadectwo z biało- czerwonym paskiem/ oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, brak oceny dostatecznej.
2. Nagrody książkowe otrzymują uczniowie, jeśli uzyskają średnią ocen rocznych 4,5, co najmniej dobre zachowanie, brak oceny dostatecznej.
3. Uczniowie klas I-III otrzymują nagrody za osiągnięcie bardzo dobrych osiągnięć edukacyjnych określonych w podstawie programowej oraz wzorowego zachowania.

Postanowienia końcowe

§ 49

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

§ 50

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

Rozdział IV

Postanowienia szczegółowe dla Publicznego Przedszkola

§ 1

1. Publiczne Przedszkole, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Ostrowskiej 1 w Kościelnej Wsi
3. Organem prowadzącym jest Gmina Gołuchów.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa nazwy: Publiczne Przedszkole w Kościelnej Wsi.
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Przedszkole prowadzi:
 - 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat;
 - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkole.

Cele i zadania przedszkola

§ 2

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

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;

- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) 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.

§ 4

1. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 ust. 1 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 5

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 6

Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 61 niniejszego statutu;
 - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się 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, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
 - 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 8) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
 - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - 10) znaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 12) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 16) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 8

W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 10

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem ;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela – wychowawcę grupy;
- 3) pedagoga;
- 4) logopedy;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, za zgodą rodziców.

§ 12

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 2) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
- 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 13

Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 14

Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych grup. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 dzieci.

§ 15

Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 14 ust.1.

§ 16

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 dzieci;
- 2) logopedyczne, organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć od 2 do 4 dzieci;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 17

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 18

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor przedszkola.

§ 19

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 20

1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom dziecka oraz wspieraniu ich rozwoju.
2. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.

§ 21

W przedszkolu może być zatrudniony pedagog, psycholog i logopeda.

§ 22

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 23

1. W przedszkolu dwa razy w roku prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w przedszkolu, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 24

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

§ 25

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

- 1) z grupą wychowawczą w przedszkolu,
- 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola.

w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni.
11. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.

§ 26

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gołuchowie
 - 2) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

§ 27

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków przedszkolu.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych przedszkola.

§ 28

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

Organy przedszkola

§ 29

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

§ 30

Każdy z wymienionych organów w, § 31 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

§ 31

Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem przedszkola.

§ 32

Kompetencje i zadania Dyrektora określone są w art. 39 Ustawy i rozdziale I

§ 33

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe..

§ 34

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań określonych w art.40-43 i 52 Ustawy i innych przepisach dotyczących szkół publicznych

§ 35

W przedszkolu działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców , działa zgodnie z art..53 i 54 Ustawy.

§ 36

Zasady współpracy organów przedszkola

1. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkola.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 56 niniejszego statutu.

§ 37

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Organizacja przedszkola

§ 38

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 39

Przedszkole jest 3 - oddziałowe.

§ 40

Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 9 godzinienne: od 7.00 do 16.00.

§ 41

Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.

§ 42

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

§ 43

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 44

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

§ 45

Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.00.

§ 46

Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1. trzy sale do zajęć dla poszczególnych grup;
2. kuchnię;
3. szatnię dla dzieci;
4. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;

5. plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§ 47

Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.

§ 48

Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 49

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: język angielski, rytmika,
2. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
3. Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.
4. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.
5. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

Grupy międzyoddziałowe

§ 50

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno –wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 7.00 – 8.00 i 14.00 – 16.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 7.00 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 14.00 do momentu zamknięcia przedszkola.
3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej .

§ 51

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe, zorganizowane na wniosek Rady Rodziców są odpłatne.
2. Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć, a dyrektorem.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych dla dzieci szczególnie uzdolnionych będących w trudnej sytuacji rodzinnej.

§ 52

Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 53

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 54

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.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 55

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);

- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.

§ 56

Ramowy rozkład dnia w przedszkolu.

1. W godzinach 7.00 - 8.00:

- 1) schodzenie się dzieci,
- 2) zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań,
- 3) prace nauczycielki o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym,
- 4) zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie,
- 5) ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze śpiewem.

2. W godzinach 8.00 - 13.00:

- 1) przygotowanie do śniadania.
- 2) śniadanie,
- 3) zabawy dowolne dzieci w kąciakach zainteresowań,
- 4) prace nauczycielki indywidualne lub z małym zespołem o charakterze wyrównawczym, stymulującym, korekcyjnym,
- 5) zajęcia inspirowane przez nauczyciela w celu wspomagania rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, matematycznej,
- 6) zabawy ruchowe z prawidłami,
- 7) spacer w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym,
- 8) zabawy w ogrodzie przedszkolnym,
- 9) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne.
- 10) obiad,
- 11) profilaktyka stomatologiczna,
- 12) zajęcia programowe o charakterze poszerzającym,
- 13) opowiadanie lub czytanie bajek, zabawa w teatr,
- 14) zabawy uspokajające i relaksujące,
- 15) spacer, zabawy w ogrodzie lub w kąciakach zainteresowań,

3. W godzinach 13.00 – 16.00

- 1) zajęcia dodatkowe
- 2) prace nauczycielki o charakterze korekcyjnym, wyrównawczym, stymulującym i obserwacyjnym
- 3) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne,
- 4) przygotowanie do podwieczorku
- 5) podwieczorek.
- 6) zabawy w kąciakach zainteresowań według wyboru dzieci.

§ 57

Odpłatność za przedszkole.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Gminy Gołuchów oraz rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu przekraczający realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje Uchwała Rady Gminy
3. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Opłata, o której mowa w ust. 4 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie, jeżeli nieobecność jest dłuższa niż trzy dni. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu..
5. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia do Przedszkola. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
6. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 10 – tego każdego miesiąca w formie gotówkowej u intendenta.
7. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 2, 3, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

8. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać, po złożeniu wniosku, w kasie lub przekazać na cele przedszkola.

§ 58

Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola. Pracownik pokrywa w całości koszt „wsadu do kotła” oraz koszty osobowe i koszty wytworzenia posiłku.

§ 59

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkoli

§ 60

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 61

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) 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;
 - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców

- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 9) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 10) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 12) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
- 15) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 16) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 20) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej); z przeprowadzonej obserwacji sporządza „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”, którą otrzymuje rodzic
- 21) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;

- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci

§ 62

Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

- 4) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela.
- 6) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 7) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 8) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 9) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 11) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

Wychowankowie przedszkola

§ 63

Zasady rekrutacji do przedszkola.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, według kolejności zgłoszenia do przedszkola.
2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący
3. W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc w przedszkolu, dyrektor powołuje komisję Rekrutacyjno –Kwalifikacyjną w składzie:
 - 1) dyrektor – przewodniczący ;
 - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej – członek;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców – członek.
4. W pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) dzieci w wieku 5 i 6 lat, odbywające roczne przygotowanie przedszkolne z terenu gminy;
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących z terenu gminy;
 - 3) dzieci matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność

do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów z terenu gminy;

- 4) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych z terenu gminy,
 - 5) dzieci obojga pracujących rodziców z terenu gminy.
5. W trakcie roku szkolnego dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca.
6. Dyrektor wywiesza listę dzieci przyjętych z podziałem na grupy oraz listę rezerwową w terminie wskazanym przez organ prowadzący.

§ 64

Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, z zastrzeżeniem § 68

§ 65

Dziecko w wieku 6 i 5 lat może odbywać w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 66

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 7 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko o odroczeniu obowiązku szkolnego.

§ 67

1. W uzasadnionych przypadkach może być przyjęte do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko 2,5 -letnie może być przyjęte do przedszkola w przypadkach:

- 1) niemożności zapewnienia dziecku całodobowej opieki;
- 2) szybszego, niż przeciętny rozwój psychiczny i fizyczny dziecka.

§ 68

Prawa i obowiązki przedszkolaka.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do
- 1) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
 - 5) poszanowaniu własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych;
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 69

Nagrody i kary.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela.
 - 2) pochwałą do rodziców,
 - 3) dyplomem,
 - 4) odznaką honorową przedszkola.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza,
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy,
 - 4) powtarzanie poprawnego zachowania,
 - 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 70

Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
 - 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
 - 3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.
3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniając Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

Współpraca z rodzicami

§ 71

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;

- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 72

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.00 - 8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia

dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

4. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym.
5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
6. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
7. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
8. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy, poza dziećmi z grup 5-godzinnych.
9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.
10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
11. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§ 73

Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16.00.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

8. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 17.00 . Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 74

Wypożyczenie wychowanka.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów w starszakach, worek ze strojem gimnastycznym (5 i 6-latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczynie wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

§ 75

Formy współpracy z rodzicami.

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.
2. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców .
3. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „ dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem.

Przewodniczący Rady
/-/ Jan Sobczak