

TEKST JEDNOLITY



STATUT

**ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W JAROSZOWIE**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Przepisy definiujące	str.3 do str.4
ROZDZIAŁ II Postanowienia ogólne	str.4 do str.5
ROZDZIAŁ III Cele i zadania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie	str.6 do str.10
ROZDZIAŁ IV	
Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie i ich szczegółowe kompetencje	str.11 do str.16
ROZDZIAŁ V	
Organizacja i formy współdziałania szkoły i przedszkola z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	str.16 do str.18
ROZDZIAŁ VI Organizacja pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie	str.18 do str.22
ROZDZIAŁ VII	
Organizacja świetlicy szkolnej i innej działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej, biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy z uczniami, nauczycielami i nauczycielkami oraz innymi bibliotekami	str.22 do str.24
ROZDZIAŁ VIII Zakres zadań nauczycieli i innych i pracowników	str.25 do str.33
ROZDZIAŁ IX	
Wychowanie przedszkolne i obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego	str.33 do str.34
ROZDZIAŁ X Obowiązek szkolny	str.34 do str.36
ROZDZIAŁ XI Zasady rekrutacji uczniów	str.36 do str.36
ROZDZIAŁ XII Prawa i obowiązki uczniów	str.36 do str.39
ROZDZIAŁ XIII Nagrody i kary oraz zasady stosowania nagród i kar wobec uczniów	str.39 do str.42
ROZDZIAŁ XIV Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	str.42 do str.56
ROZDZIAŁ XV Egzamin po klasie VIII	str.57 do str.57
ROZDZIAŁ XVI	
Działalność innowacyjna i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi Organizacjami	str.57 do str.58
ROZDZIAŁ XVII Bezpieczeństwo w szkole	str.58 do str.59
ROZDZIAŁ XVIII Skargi, spory, zażalenia skargi i wnioski	str.59 do str.59
ROZDZIAŁ XIX Postanowienia końcowe	str.59 do str.59

**ROZDZIAŁ I
PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Jaroszowie i Publiczną Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Jaroszowie,
- 2) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Jaroszowie,
- 3) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Jaroszowie.
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie,
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie, Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie i Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie,
- 6) Dzieciach, uczniach należy przez to rozumieć dzieci Publicznego Przedszkola w Jaroszowie i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Jaroszowie,
- 7) Rodzicach należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dzieci i uczniów,
- 8) Organie prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jaroszowie - należy przez to rozumieć Gminę Strzegom,
- 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

„§ 2. Funkcjonowanie Zespołu Szkolno-Przedszkolny w Jaroszowie opiera się na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2018 r. poz. 967 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2020 r. poz.1327 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 r. poz. 843 ze zm.);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2020 r. poz. 2198.);
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019r., poz.502).
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001. r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001 nr 61,poz.624 ze zm.)”;

**ROZDZIAŁ II
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 3. 1. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie wchodzi jednostki organizacyjne: Publiczne Przedszkole w Jaroszowie - jednostka nieferyjna i Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Jaroszowie - jednostka feryjna.

2. Na pieczęciach urzędowych używana jest pełna, czytelna nazwa dla poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Jaroszowie:

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczne Przedszkole w Jaroszowie;
- 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Jaroszowie;

3. Na pieczętkach poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego używana jest pełna, czytelna nazwa, Nr NIP, Nr Regon, Nr telefonu oraz adres.

4. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie zawierają nazwę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i nazwę przedszkola lub szkoły.

5. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolny w Jaroszowie są budynki szkolne pod adresem: 58-120 Jaroszków 37 oraz 58-120 Jaroszków 98.

6. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jaroszowie jest Gmina Strzegom z siedzibą: 58-150 Strzegom, Rynek 38.

§ 4. 1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie ustalono następujące zasady przepływu informacji na terenie przedszkola i szkoły:

- 1) zarządzenia dyrektora szkoły zamieszcza się w *Rejestrze zarządzeń*; fakt zapoznania się z decyzją lub zarządzeniem pracownicy szkoły potwierdzają własnoręcznym podpisem,
- 2) informacje dotyczące bieżącej pracy szkoły podawane są w formie zarządzeń dyrektora, komunikatów dyrektora, na tablicach ogłoszeń oraz w formie elektronicznej,
- 3) Rada Rodziców o swoich uchwałach i decyzjach informuje dyrektora szkoły w formie pisemnej; dyrektor decyduje o ewentualnym przekazaniu informacji innym organom,
- 4) dyrektor zawiadamia Samorząd Uczniowski o decyzjach dotyczących jego działalności za pośrednictwem opiekuna samorządu,
- 5) samorząd uczniowski za pośrednictwem opiekuna lub przewodniczącego informuje o zamiarze podjęcia działań nie ujętych w rocznym planie pracy dyrektora.
- 6) W przypadku zaistnienia sporów między organami przedszkola lub szkoły ustala się tryb ich rozstrzygnięcia opisany szczegółowo w rozdziale XVIII Statutu.

§ 5. 1. Przedszkole i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie zawartymi w „Instrukcji Kancelaryjnej” oraz „Instrukcji Archiwalnej” zatwierdzonej przez Archiwum Państwowe we Wrocławiu.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 6. 1. Przedszkole i szkoła są jednostkami budżetowymi i prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej jednostek określonych w ust. 1 jest plan dochodów i wydatków ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. Przedszkole i szkoła prowadzą rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości, o finansach publicznych, z uwzględnieniem zasad szczególnych dotyczących jednostek budżetowych zwartych w „Polityce rachunkowości” obowiązującej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jaroszowie.
4. Przedszkole i szkoła posiadają rachunki bankowe, na których gromadzone są środki finansowe.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W JAROSZOWIE

§ 7. 1 Zespół Szkolny - Przedszkolny w Jaroszowie dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju dzieci , osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczne Przedszkole w Jaroszowie realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa:

- 1) przeprowadza nabór dzieci zgodnie z zasadami rekrutacji opisanymi w rozdziale XI Statutu;
- 2) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości jednostki,;
- 4) zapewnia opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie;
- 5) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do nauki szkolnej;
- 6) organizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 7) przedszkole zapewnia możliwość odpłatnego korzystania z posiłków; warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Jaroszowie realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa:

- 1) przeprowadza nabór uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

- 2) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) atrakcyjny i nowoczesny proces nauczania oparty na realizacji podstawy programowej i odpowiednich programach nauczania w dobrze wyposażonych pracowniach zapewniając nowoczesne metody i formy pracy,
 - b) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - c) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności,
 - d) wszystkich lub wybranych zajęciach edukacyjnych w szkole lub przedszkolu;
 - e) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
 - f) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - g) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans,
 - h) zapewnienie wszechstronnej pomocy uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce,
 - i) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych oraz współdziałania w grupie,
 - j) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - k) działanie w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, zawodów sportowych i konkursów przedmiotowych,
 - l) współdziałanie ze stowarzyszeniami i różnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
- 3) wspomagając wychowawczą rolę rodziny szkoła sprawuje funkcje wychowawcze w szczególności:
 - a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w prawie, stosownie do warunków i wieku ucznia poprzez:
 - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie,
 - b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - c) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jarosławie

- d) sprzyja zachowaniom proekologicznym, uczy właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody,
 - e) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej, narodowej i językowej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - f) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - g) wdraża uczniów do dyscypliny i punktualności uczniów,
 - h) wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego,
 - i) rozwija wrażliwość na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości,
 - j) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
- 4) zadania opiekuńcze - promocję i ochronę zdrowia, ścisłe przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i respektowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza realizuje odpowiednio do potrzeb uczniów poprzez:
- a) opiekę świetlicową,
 - b) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów,
 - c) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć logopedycznych lub innych specjalistycznych,
 - e) realizację zajęć profilaktycznych;
- 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub przygotowania do wybranego zawodu poprzez:
- a) szkolne doradztwo zawodowe,
 - b) organizowanie zajęć z pracownikami różnych instytucji,
 - c) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- § 8.1. Przedszkole i szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zapewnia konsultacje i pomoc poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz pomoc w uzyskaniu stypendiów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) w przedszkolu:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- d) porad i konsultacji.

2) w szkole:

- a) klas terapeutycznych;
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
- g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- h) porad i konsultacji;
- i) warsztatów.

§ 9. 1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jaroszowie umożliwia dzieciom i uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez:

- 1) organizowanie kół zainteresowań,
- 2) przygotowywanie uczniów do konkursów szkolnych i pozaszkolnych, zawodów sportowych.

§ 10.1. Opiekę nad dziećmi z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pełnią:

- 1) w przedszkolu:
 - a) nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego oraz pomoc nauczyciela,
 - b) podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie wycieczek opiekę sprawuje nauczyciel, zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami dotyczącymi wycieczek szkolnych,
 - c) nauczyciele świetlicy szkolnej się uczniami dojeżdżającymi do przedszkola/szkoły;
- 2) w szkole podstawowej:
 - a) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - b) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole lub szkołę, opiekę sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z procedurami i przepisami dotyczącymi organizacji wycieczek szkolnych,
 - c) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora.

§ 11.1. **Dyrektor powierza w przedszkolu oraz w szkole:**

- 1) każdy oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwóm nauczycielom wychowania

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

- przedszkolnego zależnie od czasu pracy oddziału,
- 2) inne zajęcia (np. język angielski, religia, logoterapii) prowadzone są przez nauczycieli specjalistów,
 - 3) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu,
 - 4) każdy oddział szkolny opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „Wychowawcą”,
 - 5) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania; w kl. I - III szkoły podstawowej – nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej; w klasach IV – VIII szkoły podstawowej – nauczyciel przedmiotu,
 - 6) w przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy, z przyczyn organizacyjnych lub na umotywowany wniosek rodziców bądź uczniów, dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może dokonać zmiany wychowawcy, któremu powierzył dany oddział; Rodzice mogą przedstawić propozycję kandydatury nauczyciela; ostateczną decyzję podejmuje dyrektor; wnioski o zmianę wychowawcy oraz propozycje winne być zgłaszane do dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w ciągu roku szkolnego, w terminie dwóch tygodni przed powierzeniem obowiązków wychowawcy.

ROZDZIAŁ IV ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W JAROSZOWIE; I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§ 12. Organami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie są:

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

§ 13.1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

2. Działalnością Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie kieruje dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 14. 1. Dyrektor organizuje, planuje, kieruje i monitoruje pracę w szkole i przedszkolu.

2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

dokumentacji;

- a) kontrolowanie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego, wychowania i opieki,
- b) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- c) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- d) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- e) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) przygotowywanie Planu Pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie,
- g) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminów i procedur obowiązujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie,

2) sprawowanie opieki nad uczniami;

- a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do przedszkola i szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
- b) kontrolowanie spełniania rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- c) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży, w tym realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- e) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego;
- f) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- g) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w celu realizacji tej opieki;

3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa;

4) w zakresie spraw organizacyjnych, administracyjnych, finansowych i gospodarczych szkoły

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

i przedszkola:

- a) opracowanie arkusza organizacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie, ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - b) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
 - c) opracowywanie projektu planu finansowego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie i jego zmian; przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie, w tym obowiązkowe przeglądy obiektów szkolnych zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 5) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 6) stwarzanie warunków do działania w szkole i przedszkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły i przedszkola,
- 7) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

3. Dyrektor zgodnie z art. 68 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe – jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

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

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Związkami Zawodowymi.

§ 15.1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie funkcjonuje Rada Pedagogiczna, w skład, której wchodzi nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i szkole.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie.
3. Rada Pedagogiczna ustala „**Regulamin Rady Pedagogicznej**”.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw

poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola i szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie;
- 2) podejmowanie uchwał wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą i przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły i przedszkola.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły i przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły i przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16.1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie **działa Rada Rodziców**, w skład, której wchodzi reprezentacje wszystkich rodziców uczniów przedszkola i szkoły.

2. Wewnętrzną strukturę, tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych określa „**Regulamin Rady Rodziców**” uchwalony przez Radę Rodziców.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły i przedszkola.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną „Programu Wychowawczo-Profilaktycznego”:
 - a) obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów szkoły,

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

- b) oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 4) wydawanie opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu,
 - 5) oddelegowanie dwóch członków Rady Rodziców do komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola i szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie Rada Rodziców może gromadzić fundusze na koncie bankowym z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
- § 17.1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa **„Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie”** uchwalany przez ogół uczniów, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 3. Samorząd Uczniowski może przedstawić organom Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Jaroszowie wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Jaroszowie, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- § 18.1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie działa Koło Wolontariatu, które reprezentowane jest przez uczniów szkoły.

2. Do Koła Wolontariatu ma prawo przystąpić każdy uczeń w trakcie trwania roku szkolnego.
2. Opiekunem Koła Wolontariatu jest nauczyciel, który opracowuje plan działalności i organizuje spotkania członków Koła.
3. Zadania i działania Koła Wolontariatu realizowane są poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) podejmowanie działań propagujących ideę niesienia pomocy innym;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) uwrażliwianie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) angażowanie w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym ;
 - 7) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA I FORMY
WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY I PRZEDSZKOŁA Z RODZICAMI
W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 19.1. Współpraca nauczycieli przedszkola i szkoły z rodzicami opiera się na:

- 1) wzajemnej wymianie informacji o dziecku w sferze dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńczej,
- 2) informowaniu wychowawców o stanie zdrowia dzieci, ich zainteresowaniach, trudnościach wychowawczych,
- 3) ustaleniu sposobów likwidowania zaniedbań w procesie nauczania i przeciwdziałaniu trudnościom wychowawczym,
- 4) wspieraniu rodziny przez zapewnienie dzieciom opieki, pomaganiu dzieciom będącym w trudnych warunkach materialnych,
- 5) wspólnym organizowaniu imprez, wycieczek i wyjazdów edukacyjnych,
- 6) upowszechnianiu wśród rodziców kultury pedagogicznej w zależności od konkretnej sytuacji wychowawczej,
- 7) zachęcaniu rodziców do współdziałania w zakresie spraw opiekuńczo -wychowawczych i dydaktycznych,
- 8) włączaniu rodziców w organizację imprez i uroczystości szkolnych i przedszkolnych,
- 9) angażowaniu rodziców w pomoc przy realizacji zadań statutowych szkoły i przedszkola,
- 10) przekazywaniu informacji dotyczących działalności Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie na zebraniach,

§ 20.1. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami:

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jarosławie

- 1) na zebraniach klasowych,
 - 2) na spotkaniach indywidualnych, w tym podczas „otwartych dni szkoły”,
 - 3) za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 4) telefonicznie,
 - 5) poprzez pocztę tradycyjną, po wcześniejszej akceptacji przez dyrektora.
2. O postępach dzieci w wieku przedszkolnym oraz wynikach klasyfikacji uczniów rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych z wychowawcami.
3. Wychowawcy klas przed klasyfikacją powiadamiają pisemnie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną lub o obniżeniu oceny zachowania nie później niż na 1 miesiąc przed klasyfikacją.
4. Nauczyciele uczący w poszczególnych klasach informują uczniów i ich rodziców, nie później niż na 1 miesiąc przed klasyfikacją, o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej.

§ 21.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) bezpłatnego wglądu do konta swojego dziecka w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) przedstawiania wniosków i skarg dotyczących dziecka, ustnie lub pisemnie w kolejności do:
 - a) wychowawcy, który udziela odpowiedzi nie później niż w ciągu 7 dni,
 - b) dyrektora, który udziela odpowiedzi nie później niż 14 dni,
 - c) organu prowadzącego szkołę.
2. Rodzice mają obowiązek do:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia w celu realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego,
 - 2) systematycznych wpłat za koszty wyżywienia i pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) ponoszenia odpowiedzialności za szkody spowodowane przez swoje dziecko(ci),
 - 4) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami poprzez systematyczne korzystanie z dziennika elektronicznego, indywidualne spotkania z nauczycielami np. w czasie „dni otwartych” i zebrań rodziców,
 - 5) uczestniczenia w zebraniach informacyjnych prowadzonych przez dyrektora.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA PRACY
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W JAROSZOWIE

§ 22.1. Podstawę organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie opracowany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) Plan Pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie.

2. Działalność edukacyjna przedszkola i szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań przedszkola i szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) „Program Wychowawczo-Profilaktyczny” w szkole, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 23.1. **W przedszkolu** podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw uzgodnionych z organem prowadzącym.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy; czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie jest krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

9. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

11. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 24. 1. **W szkole podstawowej** struktura organizacyjna obejmuje klasy I–VIII.

2. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach ogólnodostępnych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, ogólnodostępny, złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem i programem nauczania; oddziałem opiekuje się wychowawca.

5. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy; czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 25. 1. Do realizacji zadań statutowych Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jarosławie zapewnia uczniom:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownię komputerową, w tym mobilną;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) bibliotekę multimedialną;
- 5) świetlicę szkolną;
- 6) stołówkę;
- 7) zespół urządzeń sportowych na boisku „ORLIK 2012”;
- 8) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 9) plac zabaw;
- 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 11) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnię.

2. W przedszkolu godzin prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
3. W szkole podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut,
 - 2) w klasach I-III czas trwania zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy trwania zajęć,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 26. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych i innych zajęć określonych w Ustawie – Prawo oświatowe określa tygodniowy rozkład zajęć zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 27. 1. Przy nauczaniu języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego dopuszcza się dzielenie oddziałów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Niektóre zajęcia edukacyjne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Dodatkowe zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 28. 1. W szkole terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) półrocze I – od początku roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych przed feriami zimowymi,
 - 2) półrocze II od 1-go dnia ferii zimowych do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

2. § 29. 1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

2. Warunki stosowni sztandaru i ceremoniału szkolnego:

- 1) uczestnictwo w Poczcie Sztandarowym, to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, w jego składzie znajdują się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu,
- 2) W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - a) chorąży - uczeń lub uczennica klasy VII lub VIII szkoły podstawowej;
 - b) asysta – dwóch uczniów lub uczennice klasy VII lub VIII szkoły podstawowej,
 - c) wybierani są również dodatkowi uczniowie stanowiący zmianę pocztu sztandarowego,
- 3) Kandydatury całego składu Pocztu Sztandarowego przedstawiane są przez wychowawców

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

oraz samorządy klasowe w maju każdego roku szkolnego i zatwierdzone są przez Radę Pedagogiczną.

- 4) Ślubowanie nowego pocztu oraz przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
- 5) Kadencja Pocztu Sztandarowego trwa jeden rok szkolny.
- 6) Opiekunami Pocztu Sztandarowego są nauczyciele.
- 7) O wyborze uczniów do Pocztu Sztandarowego powiadamiani są rodzice lub opiekunowie prawni listem gratulacyjnym.
- 8) Uczniowie mogą być odwołani ze składu Pocztu Sztandarowego za niewłaściwą postawę na wniosek dyrektora, wychowawcy, opiekuna samorządu szkolnego, a na ich miejsce dokonywany jest wybór uzupełniający.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ I INNEJ DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZO-OPIEKUŃCZEJ, BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ WARUNKI I ZAKRES WSPÓŁPRACY Z UCZNIAMI , NAUCZYCIELAMI I NAUCZYCIELAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI

§ 30.1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie działa **biblioteka szkolna - multimedialna**.

2. Biblioteka jest pracownią multimedialną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do planu zajęć lekcyjnych.
4. Organizacja biblioteki należy do zadań **nauczyciela bibliotekarza** w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez gromadzenie i ewidencja zbiorów, organizacja warsztatu informacyjnego, opieka nad zespołem redakcyjnym gazetki szkolnej;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację konkursów czytelniczych, akcji bibliotecznych propagujących czytelnictwo, wystaw czytelniczych; prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego we współpracy z wychowawcami i nauczycielami;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

poprzez wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie teczek tematycznych, lekcji bibliotecznych, statystyk o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach, akcje propagujące czytelnictwo.

5. Organizację oraz zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami realizuje się poprzez: przygotowywanie konkursów bibliotecznych, włączanie w działalność biblioteki nauczycieli, rodziców i uczniów, współorganizowanie akcji propagujących czytelnictwo i pozyskiwanie książek.
6. Biblioteka prowadzi działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez organizację zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, organizację warsztatów bibliotecznych i współpracę z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
7. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez włączanie uczniów w organizację konkursów czytelniczych, promocję książek, aktywizowanie czytelnictwa i udział w spotkaniach z ciekawymi ludźmi - autorami.
8. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez możliwość korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, udostępnianie programów multimedialnych, włączanie w tworzenie redagowanie gazetki szkolnej oraz tworzenie własnej działalności dziennikarskiej.
9. Biblioteka współpracuje z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi bibliotekami poprzez umożliwienie wypożyczania książek dla wszystkich podmiotów szkolnych na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki, organizację konkursów i akcji propagujących czytelnictwo wśród dzieci i dorosłych, spotkania z autorami książek i osobami związanymi z kulturą.
10. Szczegóły organizacji i działalności określa **„Regulamin biblioteki szkolnej”**.
11. Biblioteka szkolna gromadzi i wypożycza podręczniki „Nasz elementarz” i materiały ćwiczeniowe otrzymane w ramach dotacji z Ministerstwa Edukacji Narodowej począwszy od 1 września 2014 r. na zasadach określonych w § 10 „Regulaminu biblioteki szkolnej”.
12. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy ZSP w Jaroszowie i rodzice, a także inne osoby, które uzyskają zgodę dyrektora.

§ 31.1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie działa świetlica szkolna. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą dla uczniów przebywających w szkole przed i po lekcjach ze względu na:

- 1) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wynikające z zapewnienia opieki w szkole;
 - 2) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

3. Do świetlicy uczęszczają wszyscy uczniowie dojeżdżający oraz uczniowie, których rodzice złożyli wnioski, o którym mowa w regulaminie świetlicy szkolnej.
4. Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach określonych w regulaminie świetlicy szkolnej; w świetlicy obowiązują godziny zegarowe (60 min.).
5. Praca świetlicy szkolnej prowadzona jest w oparciu o plan pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczy.
6. Głównym zadaniem świetlicy jest organizacja czasu wolnego uczniów pozostających na terenie szkoły przed i po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
7. Szczegółowe zadania, cele i organizację pracy świetlicy szkolnej zawarte są w „Regulaminie świetlicy szkolnej”.

§ 32.1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie działa stołówka przedszkolna i szkolna, która zapewnia dzieciom możliwość i higieniczne warunki spożywania posiłków.

2. Szczegóły organizacji dożywiania uczniów określone „Regulamin stołówki i opłat za posiłki w Publicznym Przedszkolu w Jaroszowie” i w „Regulaminie stołówki szkolnej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Jaroszowie”.

§ 33. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ VIII ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH I PRACOWNIKÓW

§ 34. 1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Jaroszowie zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jarosławie

- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w Planie Pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 16) uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
- 17) przestrzeganiu Statutu i przepisów prawa.

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jarosławie

5. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 3) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 4) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 5) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 6) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
6. Dyrektor zapewnia pomoc nauczycielom stażystom, kontraktowym i mianowanym poprzez wyznaczenie opiekuna oraz udzielenie szczegółowych informacji o organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej.
7. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.
- § 35.1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz **zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych**.
- 2) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
 - 3) Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołów sporządzane są protokoły spotkań, a sprawozdanie z działalności, przewodniczący zespołu przedstawia Radzie

pedagogicznej.

2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania, modyfikowanie ich oraz dobór podręczników,
- 2) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 3) koordynacja oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole i przedszkolu,
- 4) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania,
- 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów,
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 8) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych.

§ 36.1. Zadaniem **nauczyciela – 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 zespołów uczniów klasy,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów życiowych przez uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, w razie potrzeb przeprowadza wywiady środowiskowe,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania, „teczkę wychowawcy klasy” oraz współpracy z rodzicami.
3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych,

jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

4. Ustala indywidualne i zbiorowe spotkania z rodzicami, w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 2) współpracy w zakresie udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i podejmowania działalności profilaktycznej,
 - 3) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów, o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych w terminach określonym przez dyrektora informuje rodziców, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym.
5. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Organizuje wybór i współpracuje z klasową Radą Rodziców.
7. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy-psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojej klasy oraz prowadzi jej dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora Zespołu oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji naukowych.

§ 37. 1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie tworzy się stanowisko **wicedyrektora** na podstawie odrębnych przepisów.

2. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) podczas nieobecności dyrektora pełni funkcję dyrektora zgodnie z jego kompetencjami,
- 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz rozlicza ich godziny ponadwymiarowe,
- 3) organizuje dyżury nauczycielskie i kontroluje ich przebieg zgodnie z harmonogramem,
- 4) monitoruje pracę pedagoga szkolnego, psychologa i jego współpracę z wychowawcami klas,
- 5) kontroluje prawidłową realizację zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły i przedszkola, w tym prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej oraz biblioteki szkolnej,
- 6) koordynuje uczestnictwo szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych oraz uroczystościach zgodnie z planem pracy szkoły,
- 7) kontroluje prowadzone zajęcia pozalekcyjne,

§ 38.1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie zatrudniony jest **pedagog szkolny, psycholog**.

2. Pedagog szkolny koordynuje udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji praw Dziecka.

3. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej,
- 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców,
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39. 1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jaroszowie zapewnia uczniom pomoc w zakresie **doradztwa zawodowego**.

2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Zadania z zakresu edukacyjno-zawodowego dyrektor może powierzyć pedagogowi lub innemu specjalście albo wychowawcy.

§ 40.1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie zatrudniony jest **logopeda**.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41. Specjaliści, o których mowa w § 38, 39 i 40 realizują zadania wyznaczone przez dyrektora oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42. Nauczyciele posiadający kwalifikacje zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 3) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 43. 1. Nauczyciel z zakresu pedagogiki specjalnej lub specjalista, asystent nauczyciela i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora.

2. Nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub specjalista jest zatrudniony na podstawie odrębnych przepisów w celu współorganizowania kształcenia dla uczniów niepełnosprawnych.
3. Asystent nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta nauczyciela w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowaniu organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela.

§ 44.1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie zatrudnia się pracowników administracji i pracowników obsługi na stanowiskach określonych w „Regulaminie pracy”, którzy realizują także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom poprzez dbanie o ład i porządek w czasie zajęć oraz po ich zakończeniu. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i pracowników obsługi sporządza dyrektor uwzględniając przepisy ustawy – Kodeks pracy oraz „Regulaminu pracy”.

§ 45. Szkoła i przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a jednostką kształcąca nauczycieli.

8. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, nauczyciele opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ IX
WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE
I OBOWIĄZEK ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

§ 46. 1. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, **które ukończyło 2,5 roku.**

4. **Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.**

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Dziecko, które ukończyło obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne otrzymuje „Informację o gotowości szkolnej” w formie pisemnej sporządzoną przez wychowawcę grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ X
OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 47. 1. **Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.**

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Obowiązek szkolny dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w § 46 ust. 4.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 6, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
10. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
11. Obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do szkoły:
- 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
12. Obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do szkoły, o których mowa w ustawie - Prawo oświatowe.
13. Za spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego, uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
14. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z art. 36 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe.
15. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

ROZDZIAŁ XI ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

- § 48. 1. Do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie przyjmowane są dzieci na zasadach określonych w „Regulaminie rekrutacji do przedszkola” oraz „Regulamin rekrutacji do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Jaroszowie”.
2. Terminy i kryteria postępowania rekrutacyjnego określa regulamin rekrutacji, a dyrektor podaje je do publicznej wiadomości w określonych terminach.
 3. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Strzegom.
 4. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
 5. Dziecko z innego obwodu, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał Publiczne Przedszkole w Jaroszowie, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, jest przyjmowane do klasy I bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
 6. Wymagany dokumentem rekrutacyjnym jest wniosek rodzica (prawnego opiekuna) wraz ze stosownymi załącznikami określony w regulaminie rekrutacji.

ROZDZIAŁ XII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 49. 1. **Uczeń ma prawo** w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i tworzenia organizacji działających w szkole, np. wolontariatu.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi, a o sposobie załatwienia skargi powiadamia strony pisemnie.

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 50. W szkole wybierany jest przez uczniów, w tajnym głosowaniu „**Rzecznik Praw Ucznia**” – nauczyciel Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie. Szczegółowe zasady wyborów i zadania Rzecznika Praw Ucznia określone są w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

§ 51. 1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 3) uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi;

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 6) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców o przyczynach nieobecności dziecka w formie pisemnego oświadczenia lub pisemnej informacji rodzica w dzienniku elektronicznym;
- 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom przemocy i agresji wśród rówieśników,
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego, schludnego i naturalnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju szkolnego i sportowego na zajęciach sportowych; indywidualne przypadki niestosowania się ucznia do niniejszego punktu rozwiązuje wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor;
 - d) podczas uroczystości szkolnych uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego, tj. biała bluzka/koszula i czarne/granatowe spodnie/spódnica/sukienka;
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, tj. wyłączanie telefonów komórkowych przed zajęciami lekcyjnymi, przestrzegania zakazu fotografowania i nagrywania kolegów i koleżanek oraz nauczycieli i innych pracowników bez ich zgody;
- 12) dbanie o mienie szkoły, porządek każdego miejsca w szkole i jego estetyczny wygląd;
- 13) podporządkowania się poleceniom wychowawcy, nauczycieli oraz dyrektora.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 52. 1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, z wyłączeniem sytuacji, które nauczyciel prowadzący zajęcia pozwoli na wykorzystanie telefonu lub urządzenia elektronicznego jako pomocy dydaktycznej. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.

2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły tylko podczas przerw międzylekcyjnych.

3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu, nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. Nauczyciel lub wychowawca wyjaśnia zaistniałą sytuację w porozumieniu z rodzicami.

ROZDZIAŁ XIII NAGRODY I KARY ORAZ ZASADY STOSOWANIA NAGRÓD I KAR WOBEC UCZNIÓW

§ 53. 1. **Ucznia można nagrodzić za:**

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorowa postawę uczniowską;
- 3) za systematyczne uczęszczanie (100 % frekwencję) na zajęcia edukacyjne;
- 4) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
- 5) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;
- 6) kształtowanie i propagowanie prawidłowych postaw społecznych w środowisku.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny dyrektora do rodziców ucznia;
- 4) dyplom uznania od dyrektora,
- 5) nagroda rzeczowa.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca i każdy nauczyciel, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

5. Dyplomy i nagrody książkowe/rzeczowe wręczane są uczniom I i II etapu edukacyjnego;

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

- 1) za 100% frekwencję otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego nie opuścił ani jednej godziny zajęć;
- 2) za wyróżniającą się pracę w Samorządzie Uczniowskim;
- 3) za wyróżniającą się pracę w Kole Wolontariatu;
- 4) dla najlepszego czytelnika;
- 5) za wzorową postawę ekologiczną;

§ 54. Uczeń II etapu edukacyjnego, który:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75;
- 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 3) uzyskał oceny z ww. zajęć nie niższe niż *dobry*

otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, nagrodę książkową.

§ 55. 1. Tytuły:

- 1) **„Najlepszego Absolwenta”** otrzymuje uczeń II etapu edukacyjnego, który na koniec roku uzyskał najwyższą średnią w szkole z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wzorową ocenę zachowania; w przypadku dwóch lub większej liczby uczniów spełniających ww. warunek o tytule „Najlepszego Absolwenta” decyduje Rada Pedagogiczna;
- 2) **„Super Sportowiec”** otrzymuje uczeń, który zgodnie z opinią Rady Pedagogicznej wyróżnił się sukcesami sportowymi w zawodach sportowych;
- 1) **„Super Klasa”** otrzymuje klasa, która w całorocznym rankingu uzyskała największą liczbę punktów za podejmowane działania i wypełniane obowiązki zgodnie z „Regulaminem Samorządu Uczniowskiego”; szczegóły wyborów „Super klasy” określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”.

2. **List gratulacyjny** kierowany jest do rodziców absolwenta, który:

- 1) uzyskał średnią ocen minimum 4,75;
- 2) otrzymał wzorową ocenę zachowania;
- 3) jest pilny, obowiązkowy, kulturalny.

2. Za całoroczną pracę dzieciom z oddziałów przedszkolnych wręczane są dyplomy i nagrody rzeczowe.

3. Do otrzymanej nagrody rodzic ucznia może wnieść zastrzeżenia do dyrektora w ciągu 7 dni od jej otrzymania w formie pisemnej. Zastrzeżenie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja komisji jest ostateczna.

4. **Dyplom - Podziękowanie dla rodziców** uczniów klas I – VIII, a także dzieci z oddziałów przedszkolnych otrzymują rodzice szczególnie zaangażowani w pracę na rzecz przedszkola i szkoły.

§ 56. 1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 51, **uczeń może zostać ukarany:**

- 1) upomnieniem lub naganą nauczyciela lub wychowawcy klasy;
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora;
- 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły;
- 5) obniżeniem oceny zachowania;
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy (jeżeli taki istnieje),
- 7) powiadomienie rodziców w formie listu o nieprzestrzeganiu przez ich dziecko postanowień Statutu.

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:

- 1) używania lub rozprowadzania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
- 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 lub 2, nakłada dyrektor.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor powołuje komisję w celu powtórznego zbadania sprawy; ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

ROZDZIAŁ XIV SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WNEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 57.1. **Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. **Ocenianie zachowania ucznia** polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć ;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielowi informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali w formach przyjętych w szkole; przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 58.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów w pierwszym tygodniu

zajęć oraz na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oceniania:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy zawiera z uczniami kontrakt określający warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania.
 3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym na podstawie odrębnych przepisów.
 7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia wystawienie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 8. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie odrębnych przepisów.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
10. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

§ 59. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
- 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
- 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
- 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

§ 60. 1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia dokumentację ucznia dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas spotkań, które zostają zwrócone po podpisaniu przez rodzica.
3. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne ucznia do końca danego roku szkolnego.

§ 61. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
3. Ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć religii lub etyki wlicza się do średniej ocen na podstawie odrębnych przepisów.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w § 68. Dyrektor sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.
6. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. Ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty.
10. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 62.1. **Klasyfikowanie śródroczne**, roczne i końcowe przeprowadza się w terminie określonym w „Kalendarium szkolnym” na dany rok szkolny.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej przystąpił ponadto odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
3. Począwszy od klasy IV uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 63. 1. **Uczniowie i ich rodzice są informowani przez wychowawców** o przewidywanych dla ucznia śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych i zachowania.

2. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego następuje najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. W klasach I - III informacje o przewidywanej ocenie rocznej rodzice otrzymują w formie pisemnej na podstawie zapisów w dzienniku lub na zebraniu rodziców, które odbywa się najpóźniej miesiąc

przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

4. O przewidzianej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego. Rodziców (prawnych opiekunów) informuje się pismem za potwierdzeniem odbioru.

§ 64. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor po rozpatrzeniu zasadności zastrzeżeń powołuje komisję, która przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** w formie pisemnej i ustnej.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 65.1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej, na wniosek lub za zgodą rodzica ucznia może przystąpić do **egzaminu klasyfikacyjnego**. Egzamin klasyfikacyjny **przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły** zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w I lub II półroczu egzamin klasyfikacyjny nie może odbyć się później niż tydzień po zakończeniu I lub II półrocza.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- § 66. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
 9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami.
 11. Terminarz egzaminów poprawkowych ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pierwszym tygodniu ferii letnich.

§ 67. 1. Ustala się następujący sposób **ocenia**nia bieżącego I etapu edukacyjnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) **w klasie pierwszej** przeprowadza się obserwację i analizę postępów w nauce i zachowaniu uczniów; obserwacja prowadzona jest w I półroczu, a jej wyniki zapisane są w „*Karcie Obserwacji*” ucznia klasy 1,
- 2) **ocena bieżąca w klasach I-III** wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą osiągniętego przez ucznia poziomu wiadomości i umiejętności, komentarzem lub bez niego; wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy;
- 3) **w klasach I-III** oceny określają poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do wymagań programowych;
- 4) **w klasach I-III** uczeń może osiągnąć poziom:
 - a) **wysoki - 6 - otrzymuje uczeń, który:**
 - posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej I etapu edukacyjnego, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.
 - b) **bardzo dobry – 5 - otrzymuje uczeń, który:**
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej I etapu edukacyjnego;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - c) **dobry – 4 - otrzymuje uczeń, który:**
 - opanował wiadomości określone w podstawie programowej I etapu edukacyjnego;
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - d) **dostateczny – 3 - otrzymuje uczeń, który:**
 - opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej I etapu edukacyjnego;
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne samodzielnie lub z pomocą nauczyciela.
 - e) **niski – 2 - otrzymuje uczeń, który:**

- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy w ciągu dalszej nauki;
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela.
- f) **najniższy – 1 - otrzymuje uczeń, który:**
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań z pomocą nauczyciela;
- g) w dziennikach lekcyjnych dopuszcza się stosowanie znaku „nb”, co oznacza nieobecność ucznia na zajęciach.
2. **Ocena bieżąca z zachowania ucznia w klasie I-III** ma charakter opisowy; przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.
- 1) Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając w tej sprawie:
 - 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia,
 - 2) samoocenę ucznia.
 - 2) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
 - 3) **Opisowa ocena śródroczna i roczna ucznia w I etapie edukacyjnym** jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej.
 - 4) **Opisowa ocena roczna w I etapie edukacyjnym** podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek w ocenie śródrocznej, ma charakter informacyjny i jest wyrażona w formie pisemnej w postaci świadectwa szkolnego.
 - 5) **Śródroczna i roczna ocena z zachowania w I etapie edukacyjnym** jest oceną opisową. Wyraża opinię o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
 - 6) Ocena **z religii w I etapie edukacyjnym** wystawiana jest za pomocą stopni od 1 do 6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
 - 7) Po zakończeniu I etapu edukacyjnego w klasie III przeprowadza się diagnozę sprawdzającą poziom kompetencji zawartych w podstawie programowej.

§ 68. 1. Ustala się następujące **ogólne kryteria ocen klas IV-VIII, począwszy od klasy 4:**

- 1) **stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

- a) posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym lub wojewódzkim (regionalnym) czy krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości określone w podstawie programowej w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie wystarczające do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych treści podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskane przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie oceny ze znakiem „+” lub „-” .

3. W ocenianiu uczniów wprowadza się elementy oceniania kształtującego w zakresie:

- 1) określenia celów lekcji i formułowania ich w języku zrozumiałym dla ucznia,
- 2) ustalenia wraz z uczniami kryteriów oceniania,
- 3) stosowania informacji zwrotnej,

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jarosławie

- 4) rozróżniania funkcji oceny sumującej i kształtującej,
 - 5) budowania atmosfery uczenia się, pracując z uczniami i rodzicami,
 - 6) formułowania pytań kluczowych,
 - 7) zadawania pytań angażujących ucznia w lekcję,
 - 8) wprowadzania samooceny i oceny koleżeńskiej.”
4. Szczegółowe kryteria ocen ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 69.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:
- 1) we wszystkich sprawach przestrzega postanowień Statutu,
 - 2) wyróżnia się kulturą osobistą, może być wzorem dla innych,
 - 3) ma wysoką frekwencję i właściwy stosunek do nauki,
 - 4) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 5) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz uczestnicząc w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, uroczystościach okolicznościowych,
 - 6) dba o piękno mowy ojczystej,
 - 7) okazuje szacunek innym,
 - 8) dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
3. Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega postanowień Statutu,
 - 2) pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 3) dba o wygląd klasy, szkoły /sprzęt szkolny/,
 - 4) dba o piękno mowy ojczystej,
 - 5) okazuje szacunek innym,
 - 6) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 7) swoim zachowaniem daje dobry przykład.
4. Ocenę **DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jarosławie

- 1) stara się nie uchybiać obowiązkom ucznia zapisanym w Statucie, a drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
 - 2) nie spóźniać na lekcje, a w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia,
 - 3) dba o kulturę języka,
 - 4) szanuje innych,
 - 5) dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
5. Ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- 1) z małymi uchybieniami przestrzega postanowień Statutu,
 - 2) reaguje na uwagi nauczyciela i poprawia swoje zachowanie,
 - 3) stara się dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 4) stara się nie spóźniać na lekcje, a w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia,
 - 5) okazuje szacunek innym,
 - 6) dba o kulturę języka.
6. Ocenę **NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie przestrzega postanowień Statutu,
 - 2) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - 3) niszczy mienie szkolne i kolegów,
 - 4) kłamie, postępuje nieuczciwie,
 - 5) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - 6) wywiera negatywny, demoralizujący wpływ na rówieśników.
 - 7) jest arogancki i niekulturalny wobec innych,
 - 8) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy,
 - 9) nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zmiennego, jego strój jest nieestetyczny,
 - 10) używa wulgarnego słownictwa,
 - 11) ulega nałogom.
7. Ocenę **NAGANNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie przestrzega postanowień Statutu,
 - 2) jest agresywny i wulgarny, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną zagrażając bezpieczeństwu swojemu i innych,
 - 3) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma liczne nieobecności i częste spóźnienia,
 - 4) jest arogancki i niekulturalny wobec innych,
 - 5) dopuszcza się kradzieży mienia szkolnego i prywatnego,
 - 6) ulega nałogom,

7) wywiera negatywny, demoralizujący wpływ na rówieśników.

§ 70. Szczegółowe zasady ustalania ocen śródrocznych, rocznych i końcowych klasyfikacyjnych z zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej zawarte są w „**Regulaminie Oceny Punktowej Zachowania**”.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Na ocenę zachowania ma wpływ zachowanie ucznia na terenie szkoły i poza nią.

4. Ocena śródroczna i roczna ustalona przez wychowawcę, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia jest oceną ostateczną.

§ 71. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 72. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia kryteria na ocenę wyższą niż przewidywana,

2) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jeżeli spełni kryteria przypisane ocenie wyższej niż przewidywana,

3) jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania, wychowawca drugi raz zasięga opinii o uczniu, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XV EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 73. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74. Harmonogram i szczegółowe procedury przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego ustala dyrektor Centralne Komisji Egzaminacyjnej.

**ROZDZIAŁ XVI
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA, EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY
I WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI;**

§ 75. 1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole lub przedszkolu, całą szkołę/przedszkole lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę lub przedszkole odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

3. Szkoła lub przedszkole prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.

4. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

5. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

6. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

7. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

8. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

9. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

**ROZDZIAŁ XVII
BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE**

§ 76. 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

2. Postępowanie w szczególnych przypadkach określają obowiązujące w szkole procedury.

3. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

4. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem.

5. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.

6. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje wyznaczony nauczyciel.

7. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, zabaw szkolnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
8. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyn nieobecności ucznia.
9. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
10. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
11. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującym „Regulaminem wycieczek”.
12. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach, w klasie wskazanej przez wychowawcę.
13. Uczeń może być zwolniony z zajęć osobiście przez rodzica lub na pisemną prośbę rodzica.
14. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
15. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się, a także odprowadzenia dzieci do świetlicy szkolnej.
16. Pokój nauczycielski wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ XVIII SKARGI I WNIOSKI

- § 77.1. Spory między uczniami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor w terminie 7 dni od daty zgłoszenia sporu do dyrektora.
2. Spory między członkami Rady Pedagogicznej rozstrzyga dyrektor lub Rada Pedagogiczna na swoim posiedzeniu.
 3. Spory między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor.
 4. Każdy organ Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie ma obowiązek skutecznie informować o swym regulaminowym działaniu, opiniach, wnioskach, decyzjach dotyczących sporów pozostałe organy szkoły. Informacje organów powinny być tak podane, aby pozostałe organy miały realną możliwość działania, odpowiedzi, wykonania zaleceń zawartych w informacji.
 5. Uczniowie mają prawo kierowania do dyrektora pytań, wniosków, skarg, zażaleń również poprzez skrzynkę pytań umieszczoną na korytarzu w budynku szkoły.
 7. Spory zaistniałe wewnątrz Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie

rozstrzygane są zgodnie z regulaminami wewnętrznymi tych organów.

8. W sprawach spornych sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

ROZDZIAŁ XIX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 78. 1. Organem właściwym do uchwalania zmian w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie jest Rada Pedagogiczna.

2. Zmiana Statutu lub jego części może nastąpić na wniosek przynajmniej jednego z organów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaroszowie lub w związku z dostosowaniem do nowych przepisów prawa.

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
Beata Jankiewicz**