

STATUT  
*ZESPÓŁU SZKÓŁ W ROGOZNI*  
*im. Anny Jenke"*



## I Postanowienia ogólne

### § 1

1. Zespół Szkół w Rogóźnie, zwany w dalszej części statutu Zespołem, jest szkołą publiczną obejmującą swym zasięgiem terytorialnym obszar Rogóžno gm. Łącut.
2. Zespół utworzony został uchwałą Nr VIII/62/99 Rady Gminy w Łącutcie z dnia 30 marca 1999 r.
3. Zespół nosi nazwę *Zespół Szkół w Rogóźnie im. Anny Jenke* "

### § 2

Zespół działa na podstawie:

1. Uchwały nr VIII/62/99 Rady Gminy Łącut o jego utworzeniu,
2. przepisów ustawy z dnia 07 września 1991 r. *o systemie oświaty* oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
3. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 155, późn. 1014 z późn. zm.),
4. Niniejszego statutu,
5. Ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

### § 3

Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Rogóźnie gm. Łącut, woj. Podkarpackie.

### § 4 W

skład Zespołu wchodzi:

1. Przedszkole Publiczne w Rogóźnie, gm. Łącut,
2. Szkoła Podstawowa w Rogóźnie, gm. Łącut.

### § 5

Przedszkole Publiczne prowadzi nauczanie i wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 - 6 lat.

### § 6 Cykl

kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat.

### § 7

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Łącut.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Kurator Oświaty w Rzeszowie.

## II Cele i zadania Zespołu

### § 8

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 07 września 1991 r. *o systemie oświaty* oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Poprzez nauczanie i wychowanie przedszkolne wspomaga indywidualny rozwój dziecka, sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb, przygotowuje do nauki szkolnej.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

3. Przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia na poziomie ponadpodstawowym.
4. Ułatwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
  - 1) spotkania z przedstawicielkami i uczniami szkół ponadpodstawowych,
  - 2) wycieczki do zakładów pracy,
  - 3) projekcje filmów oświatowych,
  - 4) pogadanki zawodooznawcze,
  - 5) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i poradnią medycyny szkolnej.
5. Kształtuje postawy moralne i społeczne umożliwiające akceptację i funkcjonowanie wychowanków w środowisku poza szkolnym.
6. Organizuje środowisko wychowawcze sprzyjające pełni rozwoju umysłowego dzieci i uczniów oraz realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie *o systemie oświaty*.
7. Uczy zasad współżycia w grupie rówieśniczej, współdziałania i współodpowiedzialności za drugą osobę, szkołę i jej wyposażenie
8. Upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez:
  - 1) konkursy ekologiczne,
  - 2) wycieczki połączone z porządkowaniem otoczenia,
  - 3) apele i gazetki tematyczne,
  - 4) działania praktyczne,
  - 5) realizację proekologicznych programów.
9. Przygotowuje uczniów do kulturalnego spędzania wolnego czasu poprzez udział w różnych formach zajęć rekreacyjne - sportowych, rozrywkowych, kół zainteresowań, zajęć poznawczych, współpracę z placówkami upowszechniania kultury.
10. Zapewnia dostosowanie treści, metod i form organizacyjnych nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
11. Udziela wychowankom przedszkola i uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i zdrowotnej w formie:
  - 1) specjalnych form pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 2) indywidualnego doradztwa nauczycieli,
  - 3) konsultacji w poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - 4) kwalifikacji do zajęć specjalistycznych.
12. Stwarza warunki do uaktywnienia rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez:
  - 1) udział w zajęciach kół zainteresowań oraz organizacjach działających na terenie szkoły,
  - 2) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach zespołów,
  - 3) eksponowanie wytworów działalności uczniów (prace plastyczne, techniczne, literackie i inne),
  - 4) realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
13. umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego zgodnie z potrzebami, zwłaszcza do:
  - 1) wychowanków przedszkola i uczniów klas I - in poprzez:
    - opiekę w czasie wydawania i spożywania posiłków,
    - opiekę w czasie oczekiwania na zajęcia i przed odejściem do domu,
    - wprowadzania do szatni i pomoc przy ubieraniu.
  - 2) uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku:
    - organizacja zespołów kompensacyjnych,
    - współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, lekarzem, higienistką,
    - organizacja zajęć gimnastyki korekcyjnej - kompensacyjnej,
    - kierowanie do poradni specjalistycznych i respektowanie wskazań lekarskich.

- 3) uczniów mających trudności w nauce:
  - konsultację w poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - organizację zajęć reedukacyjnych i wyrównawczych,
  - pomoc dydaktyczna nauczycieli,
  - ścisła współpraca z rodzicami.
- 4) uczniów zaniedbanych środowiskowo, z rodzin wielodzietnych, źle sytuowanych, sierot:
  - wywiady środowiskowe,
  - poznanie warunków domowych dziecka,
  - udzielanie pomocy doraźnej,
  - składanie wniosków do właściwych instytucji.
14. Zapewnienia dzieciom poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
15. Umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) udział w obrzędach i tradycjach lokalnych,
  - 2) kultywowanie rocznic narodowych i historii szkoły,
  - 3) poszanowanie przeszłości narodu i miejscowości,
  - 4) poszanowanie symboli narodowych i religijnych,
  - 5) poznawanie dziedzictwa kulturowego narodu,
  - 6) udział w lekcjach religii zgodnie z wyznaniem w oparciu o zasady tolerancji i wolności.
16. Zapewnia bezpieczeństwo w trakcie pobytu w szkole.
17. Umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego.
18. Upowszechnia kulturę pedagogiczną wśród rodziców poprzez:
  - 1) zindywidualizowane formy poradnictwa wychowawczego (rozmowy, udział rodziców w zajęciach i imprezach szkolnych, wspólne wycieczki)
  - 2) spotkania ze specjalistami z dziedziny psychologii, medycyny,
  - 3) listy do rodziców.
19. Informacje dla rodziców i opiekunów uczniów o osiągnięciach dydaktycznych dzieci, o niepowodzeniach szkolnych, ich zachowaniu, postawach, wskazywanie drogi i sposobów pomocy dziecku w nauce.
20. Organizuje działalność opiekuńczą nad uczniami przebywającymi w szkole:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne, wychowawcze i pozalekcyjne ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie przewidzianym na w/w zajęcia,
  - 2) w czasie przerw między lekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć nauczyciele pełnią dyżury na każdej kondygnacji budynku i na podwórzu szkolnym, zgodnie z opracowanym planem dyżurów,
  - 3) w czasie dyżuru nauczyciel przebywa w wyznaczonym rejonie, odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich uczniów przebywających na tym terenie, zapobiega niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.

## §9

W zakresie sprawowania opieki nad dziećmi na wycieczkach, imprezach poza szkolnych obowiązują zasady:

1. Dwóch opiekunów na 25 wychowanków przedszkola i jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji.
2. Jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
3. Grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób.

4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki oraz powiadomienia z siedmiodniowym wyprzedzeniem i uzyskania zgody dyrektora.
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem lokalnej) konieczna jest zgoda rodziców.
6. Kąpiel dopuszczona jest w grupach 15 osobowych i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych.
7. Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel Zespołu.
8. Opiekunem grupy może być osoba nie będąca nauczycielem, pełnoletnia, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
9. W razie zaistnienia wypadku podczas wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki.

#### §10

Wychowanek przedszkola powinien być przyprowadzony i odbierany z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.

#### §11

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej.
2. W przedszkolu opiekę wychowawczą sprawuje jeden bądź dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.
3. W szkole opiekę wychowawczą sprawuje jeden z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanym „wychowawcą”.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci - w przedszkolu, w klasach I - III, a następnie od klasy IV - VI, o ile nie zaistnieją przyczyny zmuszające do dokonania zmiany.
5. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór, bądź zmianę wychowawcy oddziału szkolnego, jeżeli ten nie wywiązuje się, ich zdaniem, z powierzonych mu zadań.
6. W przypadku określonym w ust. 5 obowiązuje następujący tryb postępowania:
  - a) Klasowa rada rodziców, samorząd klasowy mogą składać pisemny, uzasadniony wniosek do dyrektora Zespołu.
  - b) Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku spotyka się z ogółem rodziców i uczniów danej klasy oraz przeprowadza rozmowę z wychowawcą, którego dotyczy wniosek.
  - c) Po przeprowadzeniu czynności wymienionych w pkt b) dyrektor Zespołu w ciągu miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku, podejmuje decyzję o pozostawieniu bądź zmianie wychowawcy.

### **Wewnętrzny system oceniania**

#### §12

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie,
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

#### §13

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciele zobowiązani są do podawania uczniom terminów pisemnych prac kontrolnych i powtórzeń ustnych (obejmujących większą partię materiału) z tygodniowym wyprzedzeniem, dokonując odpowiedniego wpisu do dziennika lekcyjnego. W ciągu tygodnia mogą odbyć się dwa sprawdziany, a w jednym dniu tylko jeden.  
W ostatnim tygodniu przed klasyfikacją uczniowie nie mogą pisać bieżących sprawdzianów pisemnych.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).  
Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne zatrzymuje i przechowuje nauczyciel, udostępniając rodzicom (opiekunom) do wglądu na ich prośbę.  
Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Na pisemną prośbę odpowiada pisemnie.
4. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

#### §14

Oceny bieżące i klasyfikacyjne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel.	6
Bardzo dobry	bdb.	5
Dobry	db.	4
Dostateczny	dst.	>
Dopuszczający	dop.	2
Niedostateczny	ndst.	1

#### §15

**W klasach I - DI** szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. W nauczaniu początkowym za najistotniejsze w ocenianiu uznaje się w kolejności:

- wkład pracy dziecka,
- efekt jaki ono osiąga,
- jego możliwości.

2. W klasach I - III ustala się następujący sposób oceniania:

- śródroczna ocena opisowa,
- końcoworoczna ocena opisowa.

Ocena śródroczna zawiera zalecenia dla ucznia zaś w ocenie końcoworocznej ich nie ma. Zalecenia te dotyczą zarówno postępów w edukacji jak i postępów w rozwoju społeczno-emocjonalnym dziecka.

3. Osiągnięcia edukacyjne w klasie I ocenia się, stosując kolorowe pieczątki z określeniami oceniającymi w zeszytach i kartach pracy dziecka:

- „Wspaniale” - kolor czerwony
- „Dobrze” - kolor zielony
- „Musisz jeszcze popracować” - kolor fioletowy.

4. W klasie **n i ni** przyjmuje się jako **oceny cząstkowe dotychczasową 6-stopniową skalę ocen:**

- celujący
- bardzo dobry
- dobry
- dostateczny
- dopuszczający
- niedostateczny

5. Narzędziem pomagającym nauczycielowi w rejestrowaniu spostrzeżeń o uczniu będzie **„Karta szkolnych osiągnięć”**, która zawierać będzie wykaz umiejętności określonych przez obowiązujący program nauczania.

Dopuszcza się oceny bieżące i semestralne ze znakiem plus (+) i minus (-), zapis cyfrowy. Ocena roczna w pełnym brzmieniu wg skali.

6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według ustalonych kryteriów. Ocena powinna uwzględnić zdolności poszczególnych uczniów i odnosić się do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

9. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia o przewidywanych dla niego stopniach niedostatecznych i fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym, natomiast wychowawca klasy na spotkaniu z rodzicami informuje rodziców tych uczniów o przewidywanych stopniach niedostatecznych, a rodzice potwierdzają przyjęcie tej informacji w dzienniku lekcyjnym umieszczając datę i podpis. W przypadku niestawienia się rodziców, wychowawca klasy powiadamia ich pisemnie, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

10. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia wobec klasy o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej) i fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym podając datę.

11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.



## Warunki poprawiania ocen klasyfikacyjnych.

### §16

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) przedstawioną dyrektorowi szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Na prośbę ucznia (rodziców, opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) przedstawioną dyrektorowi szkoły w terminie na tydzień przed klasyfikacją.
16. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ale nie później niż w przedostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji.
  - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący.
  - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia - jako członek komisji.
18. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną, a z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) i wychowania fizycznego formę ćwiczeń praktycznych.
19. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel właściwego przedmiotu stosując różnorodny stopień trudności odpowiadający przyjętym przez szkołę kryteriom ocen.
20. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz wynik egzaminu. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
21. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać tylko jeden egzamin klasyfikacyjny.
22. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Ucznia klasy I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.

### **Ocena zachowania**

#### §18

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - wzorowe
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- ocenę z zajęć edukacyjnych
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Kryteria przyznawania ocen z zachowania ustala Rada Pedagogiczna przy współudziale Samorządu Uczniowskiego.

Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

- osiąga wysokie oceny z przedmiotów nauczania (nie może mieć oceny *dopuszczającej* na semestr),
- wykazuje postawę twórczą, jest inicjatorem i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (organizacje, kółka zainteresowań, akademie, audycje itp.)
- jest zdyscyplinowany, pilny, systematyczny, aktywny na lekcjach,
- pomaga słabszym w nauce i opiekuje się młodszymi kolegami.
- czuje się współodpowiedzialny za wyniki pracy zespołu klasowego (koła),
- rozwija swoje zainteresowania (udział w kołach zainteresowań, sekcjach itp.),
- bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych itp.,
- dba o estetykę miejsca pracy, podręczniki, strój szkolny schludny i nie ekstrawagancki (ubiera się stosownie do okoliczności, dba o swoją fryzurę i nie narusza przyjętych zwyczajów np.: chłopcy nie noszą kolczyków i długich włosów, dziewczynki nie malują paznokci itp.), obuwie zmienne,
- wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska (gazetki, ukwiecanie, imprezy, prace porządkowe itp.),
- rzetelnie spełnia dyżury uczniowskie,
- wyróżnia się kulturą osobistą, z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli, rodziców, ludzi starszych, jest uczciwy i prawdomówny,
- reaguje na zło (zapobiega odpisywaniu zadań, przeciwstawia się przejawom brutalności, wulgarności, staje w obronie słabszych i pokrzywdzonych, zwraca uwagę koleżankom i kolegom, którzy zaśmiecają szkołę i podwórko),
- nie robi przykrości innym, jest tolerancyjny i taktowny, wrażliwy,
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, brak spóźnień.

Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który.

- posiada wysoką kulturę osobistą (zawsze klania się nauczycielom w szkole i poza szkołą, dba o kulturę słowa i dyskusji, stosuje zwroty grzecznościowe),
- jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, imprezach szkolnych i poza szkolnych,
- stosuje się do uwag i poleceń wszystkich nauczycieli,
- okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły,
- dba o estetyczny i nie ekstrawagancki strój i wygląd: długie włosy, kolczyki w uszach (chłopcy), pomalowane paznokcie (dziewczynki),
- przestrzega zaleceń higienistki szkolnej i lekarza,
- dba o estetykę sal, szkoły, środowiska,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów (nie pali, nie pije alkoholu, nie narkotyzuje się, unika zabaw zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, nie bierze udziału w dyskotekach i zabawach dla dorosłych itp.),
- uczestniczy w życiu klasy, szkoły, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- wykonuje pracę na rzecz szkoły i środowiska (gazetki, udział w imprezach, prace porządkowe itp.) na polecenie lub prośbę,
- wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych (praca w samorządzie uczniowskim, zespole tanecznym i innych kołach zainteresowań itp.),
- systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- szanuje pracę innych, dba o sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne,

- troszczy się o ukwiecenie w szkole i w ogrodzie,
- wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, może mieć 6 (3 +3) spóźnień.

Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- stwarza problemy (przeszkadza na lekcjach, źle zachowuje się na korytarzu, stołówce, szatni, biega, hałasuje, zaśmieca, zaczepia innych, sporadycznie bez pozwolenia opuszcza teren szkoły w czasie przerwy itp.), ale podjęte środki zaradcze przynoszą zamierzone efekty,
- osiąga przeciętne postępy w nauce, nie wykorzystuje swoich zdolności i umiejętności,
- nosi estetyczny i nie ekstrawagancki strój,
- nie angażuje się w życie klasy, szkoły,
- nieobecności ma nie usprawiedliwione (12 [6 + 6] w ciągu roku) może mieć 10 (5 + 5) spóźnień.

Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny (nieobecności nie usprawiedliwione powyżej 12 godzin,
- ma więcej niż 10 spóźnień nie usprawiedliwionych,
- osiąga słabe efekty pracy w stosunku do swoich możliwości,
- sprawia trudności wychowawcze i podjęte środki zaradcze nie przynoszą efektu,
- nie szanuje starszych,
- przejawia arogancki stosunek do otoczenia (rodziców, nauczycieli, kolegów), ignoruje nauczyciela w miejscu publicznym,
- ubliża kolegom, wszczyna bójki, jest brutalny i wulgarny (brak kultury języka),
- ma wybryki chuligańskie w szkole i poza szkołą,
- nie dba o zdrowie swoje i kolegów (pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków),
- kradnie, wyłudza pieniądze,
- niszczy sprzęt i rzeczy innych,
- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
- wagaruje, ucieka z pojedynczych lekcji,
- nie nosi obuwia zastępczego,
- nie pełni dyżurów szkolnych,
- samowolnie opuszcza w czasie zajęć i przerw teren szkoły.

6. Zachowanie uczniów odnotowywane jest w zeszytach spostrzeżeń lub przedyskutowane z wychowawcą klasy.
7. Oceny cząstkowe z zachowania wychowawca ustala z klasą na godzinie wychowawczej w ostatnim tygodniu miesiąca.
8. Oceny semestralne i końcowe wychowawca przedstawia uczącym w klasie i rodzicom na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

**Uwaga!** (w odniesieniu do oceny wzorowej, dobrej i poprawnej)

W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzież, wyczyny chuligańskie, przejawy wandalizmu itp.) należy uczniowi wystawić ocenę **nieodpowiednią** niezależnie od ilości innych czynników pozytywnych.

## § 19

Przyjmuje się następujące zasady oceniania ze sprawdzianów tekstów dyktand ortograficznych przeprowadzanych począwszy od klasy czwartej, I. Dyktanda ortograficzne

Ocena	Ilość błędów	Uwagi
Celujący	0	
bardzo dobry	0	
Dobry	1	
Dostateczny	2	
Dopuszczający	3	
Niedostateczny	4 i więcej	

Dwa błędy drugorzędne traktujemy jak jeden błąd zasadniczy.

Uczniowi na ocenę celującą nauczyciel dyktuje tekst nieco dłuższy, zawierający co najmniej 5 „trudnych” pod względem pisowni wyrazów.

W ciągu roku szkolnego uczniowie piszą 3 dyktanda sprawdzające ogólny poziom ortografii w klasie:

- na początku roku szkolnego we wrześniu,
- po I semestrze w styczniu,
- pod koniec roku szkolnego w czerwcu.

Dopuszcza się także dyktanda utrwalające po zakończeniu cyklu ćwiczeń ortograficznych:

- > rz - ż,
- ~s- u -ó,
- > ch - h,

pisownia wielkich liter, pisownia „nie” z różnymi częściami mowy.

Uczeń od klasy piątej samodzielnie wpisuje znaki interpunkcyjne. 4 błędy interpunkcyjne traktujemy jak jeden błąd zasadniczy. Termin poprawy dyktanda- 1 dzień. Ustala się w ciągu roku szkolnego:

- 1 test literacki - maj,
- 2 testy gramatyczne: styczeń, maj,
- 4 wypracowania klasowe stylistyczne,
- nie mniej niż jedno na 2 tygodnie wypracowanie domowe.

Ogólne kryteria oceniania wypracowań domowych i klasowych:

- treść i forma wypowiedzi,
- znajomość tematu, rzeczowość,
- styl wypracowania,
- ortografia i interpunkcja,
- estetyka.

- > 1 błąd ortograficzny zasadniczy - o 0,5 stopnia obniża się oceny,
- > 2 błędy ortograficzne drugorzędne - o 0,5 stopnia obniża się oceny,
- > 4 błędy interpunkcyjne - o 0,5 stopnia obniża się oceny,

2. Kryteria oceniania testów literackich i gramatyczne - ortograficznych.

- celujący bardzo - 100% pkt.
- dobry - 95% pkt.
- dostateczny - 80% pkt.
- dopuszczający - 65% pkt.
- 55-50% pkt.

niedostateczny - poniżej 50% pkt.

Ustala się terminy poprawy:

- wypracowań klasowych - 14 dni.
- wypracowań domowych - 7 dni.
- Co najmniej 2 razy w roku ustala się ocenę za prowadzenie zeszytu domowego.

Ocena ucznia w czasie lekcji obejmuje:

- wiadomości,
- aktywność.

Za aktywny udział w lekcji uczeń otrzymuje punkty.

5 pkt. - ocena bardzo dobra

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 21 ust. 1.

#### \_ §21

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
4. Sprawdzian w klasie szóstej szkoły podstawowej przeprowadza się począwszy od 2002 roku.

#### §22

1. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze sprawdzianu.
2. Sprawdzian organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej.
3. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący wyznaczony przez dyrektora komisji okręgowej. Przewodniczącym zespołu może być jedynie egzaminator wpisany do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. nr 67, póź. 329 i nr 106, póź. 496, z 1997r. nr 28, póź. 153 i nr 141, póź. 943 oraz 1998r. nr 117, póź. 759 i nr 162, póź. 1126), zwanej dalej ustawą.
4. Komisja okręgowa zapewnia prawidłowe warunki i nadzoruje przebieg sprawdzianu.
5. Przygotowanie zestawów zadań i pytań, zestawów tematów oraz zadań egzaminacyjnych, a także arkuszy sprawdzianu, ich przechowywanie i przekazywanie szkołom odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.
6. W przypadku naruszenia przepisów o których mowa w ust. 5, decyzję co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor komisji okręgowej w uzgodnieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.
7. Uczeń może w terminie dwóch dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
8. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia o których mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
9. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, lub z urzędu dyrektor komisji okręgowej

może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.

10. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu pisemnego spowodowanej zaginięciem prac egzaminacyjnych sprawdzianu lub innymi przyczynami losowymi, dyrektor komisji okręgowej *zarządza*, ponowne przeprowadzenie sprawdzianu.
11. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 i 8, ustala dyrektor komisji okręgowej

### §23

1. Komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań.
2. Informator publikuje się co najmniej na dwa lata przed terminem sprawdzianu.
3. Informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez komisję okręgową.

### §24

1. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w dodatkowym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do sprawdzianu w następnym roku. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

### §25

1. Wyniki sprawdzianu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
2. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

### §26

1. Wynik sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły w terminie do 10 czerwca danego roku, a w przypadku, o którym mowa w § 22 ust. 2 i 3 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

## III Organy Zespołu

### §27

Organami Zespołu są:

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

## §28

Dyrektor Zespołu:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Zespołu.
2. Reprezentuje Zespół na zewnątrz
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
7. Dbą o zapewnienie pracownikom warunków niezbędnych do realizacji zadań.
8. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
9. Opracowuje arkusz organizacyjny.
10. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
11. Mianuje nauczycieli.
12. Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
13. Organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Zespołu.
14. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego.
15. Przyjmuje wychowanków przedszkola i uczniów do szkoły.
16. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim
17. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.
18. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
19. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
20. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

## §29

Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w następujących sprawach:

1. Zatrudnia, zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokonuje przydziału czynności i zadań dodatkowych podległym pracownikom, zgodnie z zadaniami Zespołu i potrzebami uczniów.
3. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom.
4. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

## §30

Dyrektor Zespołu odpowiada za:

1. Zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminem wewnętrznym.
2. Poziomą pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą.
3. Przekazany do dysponowania Zespołu majątek Zespołu, stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu oraz niezbędne prace konserwacyjne i remontowe budynku.



4. Celowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Zespołu oraz pozyskanych środków pozabudżetowych.
5. Zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej.
6. Zabezpieczenie budynku, pomieszczeń, dokumentacji, pieczęci.

Podczas krótkotrwałej nieobecności zastępuje dyrektora upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej, w zakresie spraw określonych w upoważnieniu.

### §32

1. Kandydata na Dyrektora Zespołu wyłania się w drodze konkursu.
2. Funkcję Dyrektora Zespołu powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Gminy Łańcut.

### §33

#### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie jego zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania Rady, zgodnie z jej regulaminem.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący. Zebrania mogą być także zwoływane z inicjatywy organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania plenarne Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu.
10. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w Zespole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym wewnętrznego samokształcenia, wdrażania nowatorstwa pedagogicznego,
  - 5) uchwalenie statutu Zespołu.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) projekt planu finansowego Zespołu,
  - 3) wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada Pedagogiczna dokonuje okresowej 1 rocznej analizy oceny stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy i nauki.
14. Rada Pedagogiczna ma prawo:
- 1) występowania z wnioskiem w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
  - 2) wnioskowania do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji dyrektora,
  - 3) występowania z wnioskami do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu lub jego dyrektora.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących Rady niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Zebrania Rady są protokołowane. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
18. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
19. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z mniejszym statutem.

#### §34

##### Rada Rodziców

1. Stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. Może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu
3. Organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji zadań Zespołu.
4. Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego w Zespole.
5. Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

#### §35

##### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Do podstawowych zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
  - 2) Inspirowanie i współorganizowanie różnych form działalności uczniowskiej na terenie Zespołu.
  - 3) Podejmowanie inicjatyw zmierzających do poprawy warunków organizacji nauki, estetyki pomieszczeń szkoły, organizacji czasu wolnego uczniów zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami.
  - 4) Opiniowanie przyznawania nagród i wyróżnień oraz stosowaniu kar wobec uczniów.
  - 5) Uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczego szkoły.
  - 6) Organizowanie i pełnienie dyżurów na terenie szkoły i w jej obejściu.
  - 7) Dbanie o rzetelną realizację postanowień statutu dotyczących spraw uczniowskich.
  - 8) Współpraca z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną Zespołu.
  - 9) Opiniowanie oceny pracy zawodowej nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski ma prawo do:
  - 1) Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymaganiami.
  - 2) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
  - 3) Organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań.
  - 4) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
  - 5) Redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
  - 6) Uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części obrad rozpatrujących problemy wnoszone przez uczniów.
  - 7) Okresowych spotkań z Dyrektorem Zespołu w celu zapoznania się z problemami funkcjonowania Zespołu i programami rozwoju szkoły, przedstawiania wniosków i postulatów uczniów.
  - 8) Udzielania poręczenia uczniom, którym ma zostać wymierzona kara porządkowa.
  - 9) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

### §36

Organy zespołu współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych Zespołu, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach, zgodnie z ustawowymi kompetencjami.

### § 37

Spory pomiędzy organami Zespołu rozwiązywane są przez Dyrektora Zespołu poprzez:

1. Organizowanie spotkań i przeprowadzanie rozmów stron konfliktu w celu wyjaśnienia spornych spraw.
2. Udostępnianie dokumentów dotyczących problemów, będących przedmiotem sporu.
3. Przedstawianie stronom koncepcji rozwiązań problemów prowadzących do łagodzenia sporów i rozwiązywania spraw będących źródłem sporów.

### §38

W przypadku niepowodzenia działań, o których mowa w § 37 i zaostrzenia się konfliktu Dyrektor Zespołu zawiadamia o zaistniałej sytuacji organ prowadzący Zespół.

### §39

W realizacji statutowych zadań rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do znajomości:

1. Zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale.
2. Zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i w szkole.
3. Przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
4. Uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka jego zachowania, rozwoju, postępów i przyczyn trudności w nauce.
5. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
6. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu.

### §40

W celu realizacji praw wymienionych w § 39 zorganizowane są spotkania z rodzicami nie rzadziej niż 4 razy w roku, indywidualne kontakty wychowawców, stosownie do potrzeb.

### §41

1. W przypadku, gdy liczba oddziałów w Zespole będzie wynosiła co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## **IV Organizacja Zespołu**

### §42

1. Rok szkolny rozpoczyna się 01 września każdego roku a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
2. Przedszkole Publiczne czynne jest od 01 września każdego roku do połowy lipca roku następnego w godz. 7— do 16—.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w Szkole Podstawowej określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

### §43

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora najpóźniej:
  - a) do 30 kwietnia każdego roku - szkoła,
  - b) do 30 maja każdego roku -przedszkole  
na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
2. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin oddziałów przedszkolnych, przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów

nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

#### §44

1. Podstawową jednostką organizacyjną w przedszkolu jest oddział, złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25. W oddziałach do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3 - 5 niepełnosprawnych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
4. W szkole podstawowej przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi od 25 do 35. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów była by niższa niż 18.

#### §45

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu.
2. Organizację, pracy w ciągu dnia w przedszkolu określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone systemem klasowo lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

#### §46

1. Corocznie dokonuje się podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych za zgodą organu prowadzącego.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w punkcie 3 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### §47 1.

W szkole podstawowej, w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych mogą być prowadzone zajęcia nadobowiązkowe (koła zainteresowań, nauka języków obcych).

2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu zespołu nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

#### §48

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą (powyższe porozumienie regulują odrębne przepisy).

#### §49

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowania uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości popularyzacji wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, praktykanci i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby wg zasad określonych w regulaminie biblioteki ustalonym przez Dyrektora Zespołu.

#### §50

Biblioteka szkolna umożliwia:

1. Gromadzenie i opracowanie zbiorów.
2. Korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
3. Prowadzenie przysposobienia czytelnicze - informacyjnego uczniów zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Upowszechnianie czytelnictwa poprzez różne formy pracy z czytelnikami.
5. Doskonalenie zawodowe, samokształcenie nauczycieli.

#### §51

Godziny pracy biblioteki, ustalone przez Dyrektora Zespołu, umieszczone na drzwiach biblioteki i na tablicach informacyjnych w budynku Zespołu umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

#### §52 Do

podstawowych zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

1. Gromadzenie zbiorów, uzupełnianie księgozbioru, selekcjonowanie, konserwacja i naprawa księgozbioru, przeprowadzanie sconsrtrum co 4 lata.
2. Prowadzenie prenumeraty i gromadzenie czasopism.
3. Opracowywanie zbiorów, prowadzenie ewidencji, katalogowanie i klasyfikowanie zbiorów, uzupełnianie kartoteki tekstowej i teczki z wycinkami prasowymi.
4. Udostępnianie zbiorów, sporządzanie katalogów dla przedszkola, klas I - VI, do klasopracowni.
5. Prowadzenie działalności pedagogicznej nad rozwojem czytelnictwa, inspirowanie czytelnictwa.
6. Prowadzenie lekcji bibliotecznej zgodnie z obowiązującym programem.
7. Udzielanie porad i informacji bibliotecznych, przygotowanie zestawów bibliograficznych, organizowanie aktywu bibliotecznego wśród uczniów i łączników pomiędzy biblioteką a poszczególnymi klasami

8. Prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### §53

1. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność finansową za księgozbiór.
2. Nauczyciel bibliotekarz przedstawia na początku roku szkolnego roczny plan pracy biblioteki do zatwierdzenia przez Dyrektora Zespołu.

#### §54

1. Zespół zapewnia w przedszkolu posiłki wychowankom przedszkola. Liczba posiłków, jakie dziecko otrzymuje w czasie pobytu w przedszkolu dostosowana jest do czasu pobytu w placówce.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) wychowanków przedszkola uiszczają miesięczną opłatę za wyżywienie dziecka wraz z opłatą stałą, ustaloną przez Radę Gminy z zastrzeżeniem pkt 3
3. Zajęcia realizowane w ramach minimum programowego w Przedszkolu są bezpłatne.
4. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, trwającej minimum kolejno trzy dni robocze, przysługuje zwrot kosztów wyżywienia za czas nieobecności dziecka, jeśli ta nieobecność zostanie zgłoszona.
5. Dla uczniów szkoły podstawowej zapewnia się korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub spożycie gorącego napoju (mleko lub herbata). Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły Zespół organizuje świetlicę.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać w grupie 25.

#### §55

Dla realizacji statutowych zadań Zespół posiada odpowiednią bazę i pomieszczenia, zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki nauki, pracy i wychowania, a w szczególności:

1. Pomieszczenia dla wychowania przedszkolnego.
2. Sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe.
3. Salę gimnastyczną
4. Bibliotekę.
5. Kuchnię
6. Pomieszczenia gospodarczo - administracyjne
7. Szatnię, sanitariaty
8. Boisko sportowe
9. Ogród szkolny

### **V Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

#### §56

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. określają odrębne przepisy.
3. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:  
sprzątaczkę

- konserwator  
woźny  
kucharz  
intendent
  - pracownicy sezonowi
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Zespołu.
  5. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący Zespół.

#### §57

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

#### §58

Do obowiązków nauczyciela należy:

1. Realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach przedszkolnych i szkolnych, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i planie pracy Zespołu.
2. Kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Uczestniczyć w szkoleniach z zakresu BHP, organizowanych przez zakład pracy.
4. Przestrzegać zapisów statutowych.
5. Zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów.
7. W salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu.
8. Na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów.
9. Pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.
10. Przygotowywać się do zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
11. Dbać o poprawność językową uczniów.
12. Stosować zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez szkołę kryteriami.
13. Podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne.
14. Służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
15. Wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt.
16. Aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
17. Stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania.
18. Wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
19. Ścisłe współpracować z rodzicami

#### §59

Nauczyciel ma prawo do:

1. Decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w realizacji celów.
2. Formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, informacji pedagogicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.
3. Decydowania o treści programu koła zainteresowań lub innego zespołu, jeśli go prowadzi.



4. Decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów.
5. Decydowania o ocenie z zachowania swoich wychowanków.
6. Współdziałania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.
7. Korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej i placówek doskonalenia nauczycieli i innych placówek specjalistycznych.

#### §60

Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

1. poziom pracy dydaktyczno - wychowawczej, stosownie do realizowanych programów.
2. Stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.
3. Bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
4. Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci.
5. Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Zespołu, przydzielonych przez Dyrektora, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

#### §61

Nauczyciel podlega odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej na podstawie odrębnych przepisów.

#### \_ § 62 \_

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”
2. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

#### §63

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia.
  - 2) Przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
  - 3) Współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami.
  - 4) Współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców.
  - 5) Współpraca z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno - pedagogiczną
  - 6) Prowadzenie w sposób prawidłowy dokumentacji klasy i każdego ucznia.
  - 7) Ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków.
  - 8) Wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do szkolnej służby zdrowia i Dyrektora Zespołu.
  - 9) Powiadamianie o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu.
  - 10) Uczestniczenie w zebraniach wywiadowczych.
2. Wychowawca ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) Osiąganie celów wychowania w swojej klasie, oddziale,

- 2)Integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego Zespołu.
- 3)Prawidłowość dokumentacji uczniowskiej.

#### §64

Zatrudnieni w zespole pracownicy niepedagogiczni wykonują zadania i obowiązki zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez Dyrektora Zespołu

### VI Wychowankowie i uczniowie Zespołu

#### §65

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 - 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Do przedszkole przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci sześciolatnie, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów a także dzieci z rodzin zastępczych.
4. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc przyjęć dokonuje Dyrektor Zespołu na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów) wypełnionych kart zgłoszeń.
5. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje Komisja Społeczna powołana na wniosek Dyrektora przez Zarząd Gminy.
6. W skład Komisji, o której mowa w ust. 5, wchodzi:
  - Dyrektor Zespołu
  - Przedstawiciel Rady Pedagogicznej
  - Przedstawiciel Rady Rodziców
  - Przedstawiciel samorządu mieszkańców wsi
7. Organem odwoławczym od decyzji Komisji jest Zarząd Gminy
8. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są złożyć w terminie do 30 kwietnia każdego roku u Dyrektora Zespołu prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka oraz inne dokumenty.
9. Rekrutację do przedszkola prowadzi się co roku wg następujących zasad:
  - Od 01 do 30 kwietnia -wydawanie i przyjmowanie od rodziców „*Kartę zgłoszeń dziecka*”
  - Od 01 do 15 maja - komisja społeczna dokonuje kwalifikacji dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny
  - Od 16 do 30 maja Dyrektor Zespołu wywiesza w miejscu dostępnym dla zainteresowanych listy imienne dzieci przyjętych oraz informacje dla rodziców dzieci nie przyjętych, do kogo i w jakim terminie mogą składać podanie o ponowne rozpatrzenie sprawy.
10. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się wg kryteriów określonych w ust. 1-9.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę uprawniającą Dyrektora Zespołu do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadku nie usprawiedliwionej

nieobecności powyżej dwóch tygodni lub zalegania z odpłatnością za przedszkole, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

#### §66

1. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i programem wychowania w przedszkolu.
  - 2) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
  - 3) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym.
2. Wymienione w ust. 1 prawa dziecka realizowane są w trakcie organizowanego i prowadzonego procesu wychowawczo - dydaktycznego z zachowaniem form zgodnych z metodyką i programem wychowania w przedszkolu we współpracy z domem rodzinnym dziecka.

#### §67

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - a) I etap - klasy I - III Szkoły Podstawowej - kształcenie zintegrowane
  - b) II etap - klasy IV - VI Szkoły Podstawowej - kształcenie blokowe
2. Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy *o systemie oświaty* a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 w/w ustawy.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do sześciolletniej szkoły podstawowej, prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
  - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca,
5. 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 niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
6. O wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej decyduje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o 1 rok.
8. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor zespołu, w obwodzie którego dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii w poradni psychologiczno - pedagogicznej.
9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się uczęszczanie dziecka do szkoły podstawowej.
10. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Zespołu może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, jeśli Dyrektor udzieli zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do:
  - 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
  - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
  - 3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
12. Dyrektor Zespołu sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Zespołu poprzez:
  - 1) kontrolowanie wykonania obowiązku uczęszczania dzieci do szkoły.
  - 2) Współdziałania z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego.
  - 3) Prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego.
13. Organ Gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany przesłać do Zespołu informację o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci od 3. do 13. roku życia.
14. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## §68

Uczeń ma prawo do:

1. Informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania poszczególnych przedmiotów.
2. Informacji na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania.
3. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
4. Bezpiecznych warunków pobytu w szkole.
5. Poszanowania swej godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
6. Zgłaszania Dyrektorowi Zespołu, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu, Radzie Rodziców wniosków dotyczących spraw uczniowskich. Być poinformowanym o sposobie załatwienia tych wniosków.
7. Pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce jak i w przypadku rozwijania zainteresowań.
8. Uczestniczenia w bezpłatnych zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
9. Korzystania ze sprzętu sportowego i innych urządzeń szkolnych lub pomocy naukowych i pomieszczeń jakimi dysponuje szkoła za zgodą i pod opieką nauczyciela oraz zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
10. Pomocy koleżeńskiej w klasie.
11. Opieki wychowawczej w czasie pobytu w szkole.
12. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
13. Korzystania z pomocy wychowawcy.
14. Bezpiecznych warunków pobytu w szkole.
15. Udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i imprezach kulturalno - oświatowych.
16. Należenia do organizacji działających na terenie szkoły i aktywnego udziału w działalności tych organizacji.
17. Swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
18. Zwolnienia z opłat na ubezpieczenie, na Rade Rodziców i potrzeby szkoły, jeżeli wymaga tego trudna sytuacja materialna ucznia.
19. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
20. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego.
21. Korzystania z pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, będących w dyspozycji szkoły.

## §69

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
2. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
3. Przestrzegać zasad kultury współzycia w odniesieniu do kolegów nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
5. Usprawiedliwiać nieobecność na lekcjach.
6. Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować i wzbogacać jej tradycje.
7. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się szkodliwych nałogów.
8. Szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób.
9. Wykonywać zalecenia i zarządzenia Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń samorządu klasowego lub szkolnego.
10. Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
11. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły.

## § 70

1. Uczeń może otrzymać nagrodę i wyróżnienia za:
  - 1) Rzetelną naukę i pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
  - 2) Bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
  - 3) Osiągnięcia sportowe
  - 4) Osiągnięcia w innych zawodach i konkursach
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) Rzeczowe (książkowe) wręczone przez Dyrektora Zespołu na apelu lub na zakończenie roku szkolnego.
  - 2) Publikowanie wyróżnionych uczniów w gazetce szkolnej.
  - 3) List pochwalny dla rodziców.
  - 4) Pochwała udzielona przez Dyrektora Zespołu na apelu lub na ogólnym zebraniu rodziców.

## §71

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w mniejszym statucie.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) Upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy wobec innych uczniów klasy.
  - 2) Upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Zespołu udzielona wobec uczniów klasy lub wobec ogółu uczniów.
  - 3) Zakaz uczestniczenia na pewien okres w zajęciach kulturalno - rozrywkowych
3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku gdy uczeń nie uczęszczał na zajęcia lekcyjne przez dwa miesiące bez usprawiedliwienia, demoralizująco zachowuje się w szkole, wszedł w konflikt z prawem i wyczerpane zostały wszelkie środki zaradcze, (skreślenie nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym). W tym przypadku Dyrektor Zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Skreślenie a lub skierowanie wniosku o przeniesienie dokonuje Dyrektor Zespołu w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Kary wymierza wychowawca klasy lub Dyrektor Zespołu po uwzględnieniu opinii samorządu uczniowskiego.

5. Uczeń, który został ukarany a nie poczuwa się do winy, ma prawo odwołania w ciągu 7 dni do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy, rodziców lub samorządu uczniowskiego.

## VII Postanowienia końcowe

### §72

W roku szkolnym 1999/2000 postanowienia statutu Zespołu odnoszą się do ósmych klas dotychczasowych szkół podstawowych działających w sześcioletnich szkołach podstawowych

### §73

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obsługę finansowo - księgową i kadrową Zespołu prowadzi Zespół Administracyjno - Finansowy obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Łańcut.

### §74

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §75

1. Zespół używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla jednostek wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę: *Zespół Szkół w Rogóźnie* ".  
3. Zespół używa stempli wg następujących wzorów:

- 1) *Zespół Szkół w Rogóźnie*
- 2) *Im. Anny Jenke*  
*37-100 Łańcut*  
*tel 2263292*
- 3) *Zespół Szkół w Rogóźnie Im.*  
*Anny Jenke Szkoła*  
*Podsta\vo\va*
- 4) *Zespół szkół w Rogóźnie Im.*  
*Anny Jenke Przedszkole*  
*Publiczne*

### §76

Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

### §77

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Niezwłocznie po uchwaleniu zmian, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna przesyła statut organowi prowadzącemu i Kuratorowi.