

STATUT

**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 14
w Rybniku**

1 wrzesień 2014 r,

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół szkolno-przedszkolny, zwany dalej „Zespołem”, nosi nazwę: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 14 w Rybniku”.
2. Zespół jest placówką publiczną, której siedziba mieści się przy ulicy Leopolda Staffa 42a.
3. Zespół tworzą:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 24 im. Leona Kruczkowskiego w Rybniku, mieszcząca się w budynku przy ulicy Leopolda Staffa 42a, zwana dalej „Szkołą”,
 - 2) Przedszkole nr 26 w Rybniku, mieszczące się w budynku przy ulicy Stanisława Konarskiego 49, zwane dalej "Przedszkolem".
4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Rybnik.
5. Zespół jest samorządową jednostką budżetową.
6. Zespół używa pieczęci urzędowej: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 14 w Rybniku.
7. Placówki wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci odpowiednio:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 14 w Rybniku Szkoła Podstawowa nr 24 im. Leona Kruczkowskiego w Rybniku,
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 14 w Rybniku Przedszkole nr 26 w Rybniku.

Rozdział 2

Informacje o zespole

§ 2

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem Przedszkola i Szkoły.
2. Połączenie nie narusza odrębności rad pedagogicznych, rad rodziców, samorządu uczniowskiego Przedszkola i Szkoły.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział 3

Cele i zadania zespołu

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity DZ. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Statuty poszczególnych placówek wchodzących w skład Zespołu szczegółowo precyzują zadania, cele i sposób ich realizacji.
3. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ze zmianami).

Rozdział 4

Organy zespołu

§ 4

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły.
2. Podczas nieobecności Dyrektora, jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów przeprowadzanych w Zespole,
 - 10) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
 - 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Zespole.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych 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.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

Rozdział 5

Organizacja zespołu

§ 5

Organizację pracy wchodzących w skład Zespołu Szkoły i Przedszkola określają odpowiednio ich statuty.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 6

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niebędących nauczycielami sporządza Dyrektor Zespołu.
4. Zakres zadań nauczycieli określają statuty Szkoły i Przedszkola.
5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkół wchodzących w skład Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Uczniowie zespołu

§ 7

1. Zasady rekrutacji wychowanków i uczniów określają statuty Szkoły i Przedszkola.
2. Prawa i obowiązki uczniów określają wskazane w ust. 1 statuty.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Szkoła i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie placówek wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę placówki.
3. Placówki wchodzące w skład Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statutach połączonych placówek.
5. Statut Zespołu wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24 IM. LEONA KRUCZKOWSKIEGO W RYBNIKU

Opracowany na podstawie konwencji o Prawach Dziecka ONZ z 1989 r., Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.), Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.), Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.), Rozporządzenia MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114), Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28), Rozporządzenia MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69), Rozporządzenia MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324).

Rozdział I

NAZWA SZKOŁY

§1

1. Niniejszy statut dotyczy Szkoły Podstawowej.
2. Szkole został nadany numer porządkowy 24.
3. Szkoła nosi imię Leona Kruczkowskiego.
4. Szkoła ma swą siedzibę w Rybniku przy ulicy Leopolda Staffa 42a.
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
6. Dopuszcza się stosowanie nazwy skróconej, bez imienia szkoły.

§2

1. Szkoła jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik.
3. Nadzór pedagogiczny pełni Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Cykl kształcenia w szkole obejmuje dwa etapy edukacyjne i trwa 6 lat.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady finansowania szkoły oraz prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1. W zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - 1/ naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - 2/ poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
 - 3/ dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4/ rozwijanie zdolności i dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 4/ rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 5/ traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6/ poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 7/ poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 8/ przyswajanie podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
2. W zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1/ planowania organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - 2/ skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3/ efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkiej, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4/ wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 5/ wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki,
 - 6/ odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

- 7/ rozwijania sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych przez szkołę możliwości organizacyjnych i finansowych,
 - 8/ przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwijania konfliktów i problemów społecznych,
 - 9/ kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim.
3. W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele wspierając obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie między innymi:
- 1/ znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2/ rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3/ mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 4/ stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - 5/ poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6/ uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 7/ przygotowywali się do poznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów hierarchizacji wartości oraz mieli możliwości doskonalenia się,
 - 8/ kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienie ich poglądów, umieli współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,
 - 9/ kształtowali postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - 10/ nauczyli się właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
4. Szkoła realizuje uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia zasady promocji i ochrony zdrowia przez wprowadzenie:
- 1/ edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III,
 - 2/ ścieżek edukacyjnych,
 - 3/ nauczania indywidualnego,
 - 4/ podziału na grupy podczas zajęć wychowania fizycznego, języka angielskiego i informatyki, zgodnie z obowiązującym prawem,
 - 5/ zajęć dodatkowych dla uczniów – zajęcia wyrównawcze, wychowanie do życia w rodzinie,
 - 6/ form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie poprzez udział w:
 - a) zajęciach wyrównawczych,
 - b) zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych,
 - c) zajęciach rewalidacyjnych,
 - d) nauczaniu indywidualnym,
 - e) pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach poprzez organizowanie dodatkowych zajęć w świetlicy szkolnej,
 - f) zajęciach o charakterze korekcyjnym – wyrównawczym prowadzonych przez pedagoga szkolnego,

- g) bezpłatnym dożywianiu dla dzieci najuboższych,
 - h) poradnictwie pedagogicznym.
 - 7/ współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami (policja, Rada Dzielnicy, Sąd Rejonowy, stowarzyszenia),
 - 8/ współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 9/ tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - c) nie łączenie w kilkunastominutowe jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu (z wyjątkiem języka polskiego i wychowania fizycznego).
 - 10/ Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalony jest w rocznym programie pracy szkoły.
5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- 1/ nadzór nauczycieli w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz przerw między lekcyjnych,
 - 2/ reagowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły na wszelkie sytuacje i zachowania uczniów, które mogą zagrażać ich bezpieczeństwu – dotyczy to zarówno zajęć edukacyjnych jak i przerw między nimi.
 - 3/ reagowanie na obecność na terenie szkoły wszelkich postronnych osób tj. ustalenie celu ich przybycia i w razie potrzeby powiadomienia o tym fakcie pracownika obsługi lub dyrektora zespołu.
 - 4/ zawiadomienie dyrektora zespołu o wszelkich zdarzeniach, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
 - 5/ przestrzeganie procedur postępowania wobec uczniów,
 - 6/ zapewnienie opieki pedagoga, który służy radą i pomocą w przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
 - 7/ propagowanie zdrowego stylu życia poprzez kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 8/ profilaktykę uzależnień,
 - 9/ interweniowanie w przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
 - 10/ informowanie odpowiednich organów o rażących przejawach przemocy i demoralizacji.
 - 11/ Dla realizacji misji wychowawczej szkoły, zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz kontroli poszanowania własności innych osób w placówce zainstalowany został monitoring wizyjny. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane w celu ustalenia osób odpowiedzialnych za szkody (zniszczenia, kradzieże, przemoc) wyrządzone na terenie szkoły.
W razie konieczności zapisy będą udostępniane Policji.
6. Szkoła dąży do zapewnienia uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności osobistej, wolności wyznaniowej i światopoglądowej oraz zasad bezpieczeństwa poprzez:
- 1/ respektowanie zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka, a także Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20.11.1989r.,
 - 2/ otaczanie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych i z zaburzeniami rozwojowymi we współpracy z instytucjami specjalizującymi się w udzielaniu pomocy osobom będącym w trudnej sytuacji zdrowotnej poprzez organizację nauczania indywidualnego prowadzonego przez nauczycieli specjalistów,

- 3/ współdziałanie z samorządem w rozwijaniu działalności kulturalnej,
 - 4/ rozwijanie w wychowankach poczucia odpowiedzialności, zasad patriotyzmu oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata,
 - 5/ przygotowanie do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości, tolerancji, wolności i solidarności,
 - 6/ zapewnienie uczniom opieki zdrowotnej, szczególnie przez szkolną służbę zdrowia,
 - 7/ zapewnienie uczniom opieki psychologiczno - pedagogicznej przez pedagoga szkolnego,
 - 8/ zapewnienie pełnego bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych odpowiada nauczyciel,
 - b) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiada w szczególności nauczyciel dyżurujący i pozostały personel szkoły,
 - c) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialna jest osoba uprawniona do ich prowadzenia,
 - d) za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie.
7. Zadania zespołów nauczycielskich
- 1/ Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
 - i) organizowanie zajęć sportowych w ramach SKS'u,
 - ii) pracę zespołu teatralnego,
 - iii) zajęcia kółka plastycznego.
 - e) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów poprzez:
 - i) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - ii) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - iii) dodatkową pomoc w nauce organizowanej przez pedagoga i świetlicę.
 - f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez dokształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz właściwy dobór programów nauczania..

§ 5

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania klas I –III.

1/ Nauczyciele nauczania zintegrowanego przyjęli następującą skalę ocen:

6 – wzorowo

- uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania.

5– znakomicie

- uczeń prawidłowo stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów,
- samodzielnie rozwiązuje złożone zadania teoretyczne i praktyczne.

4 – dobrze

- uczeń poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, popełnia drobne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
- czyni postępy.

3 – przeciętnie (pracuj, będzie lepiej)

- uczeń ma trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania
- ma braki, które jest w stanie nadrobić

2 – słabo (potrzebuje pomocy)

- uczeń opanował wiadomości i umiejętności programowe w zakresie wymagań koniecznych
- rozwiązuje przy pomocy nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności

1 – bardzo słabo

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności
- nie potrafi samodzielnie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności
- nie robi postępów

Dopuszcza się stosowanie w bieżącym ocenianiu plusów i minusów.

2/ Nauczyciel na bieżąco będzie odnotowywał postępy ucznia w dzienniku zajęć oraz w zeszytach ucznia. Nauczyciel stosował będzie wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego tj.:

- a) obserwacje ucznia i jego pracy,
- b) rozmowę z uczniem,
- c) motywowanie ucznia do dalszych wysiłków,
- d) omawianie jego prac.

3/ Nauczyciel ustala śródroczną i roczną ocenę opisową z zachowania i zajęć edukacyjnych.

Na ocenę z zachowania składa się:

- a) wypełnianie obowiązków szkolnych (punktualność, systematyczność w nauce, sumienność w odrabianiu zadań domowych),
- b) kultura osobista (zachowanie się w stosunku do nauczycieli i kolegów, kultura języka),
- c) zaangażowanie w życie klasy i szkoły.

4/ Dopuszcza się możliwość powtarzania przez ucznia klasy:

- jeżeli nie opanował minimum programowego,
- braki te uniemożliwiają mu kontynuację nauki w klasie wyższej.

Może to nastąpić na wniosek wychowawcy klasy lub opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna.

5/ Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

- 6/ Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
- 7/ W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach IV-VI.

- 1/ Począwszy od kl. IV, oceny bieżące i śródroczne przyjęto takie same jak roczne i końcowe tj.:

stopień celujący	- 6
stopień bardzo dobry	- 5
stopień dobry	- 4
stopień dostateczny	- 3
stopień dopuszczający	- 2
stopień niedostateczny	- 1

- a) Przy ustalaniu oceny celującej uwzględnia się dodatkowe kryteria zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania danego przedmiotu.
- b) Dopuszcza się przy ocenach bieżących w trakcie okresu stosowania minusów (-) i plusów (+).
- c) Uczeń będący laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- d) Oceny bieżące i śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami). O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- e) Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych wzięty zostanie pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- f) Uczeń może być zwolniony z lekcji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

- g) Zajęcia z przedmiotu Wychowanie do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 2/ Począwszy od klasy IV-tej przyjęto następującą skalę ocen z zachowania:
- wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
- 3/ Termin oceniania śródrocznego i rocznego.
- Ustala się terminy oceniania śródrocznego, rocznego i końcowego na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Nauczyciel wystawia ocenę z przedmiotu na podstawie ocen cząstkowych. Minimalna ilość ocen cząstkowych wynosi: przy 1 godz. lekcyjnej/tydzień – 4 oceny, przy 2 godz. lekcyjnych/tydzień – 5 ocen, przy 3 i więcej godz. lekcyjnych/tydzień – 6 ocen.
- Proponowane przez nauczycieli oceny przedstawiane są uczniom w klasach. Obowiązkiem nauczyciela jest ustne uzasadnienie proponowanej oceny.
- 4/ Egzaminy klasyfikacyjne.
- a) 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, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - b) Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - c) Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - d) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin ten nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
 - e) Podania o egzamin należy składać w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - f) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
 - g) W przypadku ucznia, o którym mowa w lit. a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - g) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

h) W przypadku ucznia, o którym mowa w lit. d) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

W czasie egzaminu mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.

i) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskaną ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

j) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem, o których mowa w lit. l).

k) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem p. 5 pod. a).

l) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zespołu powołuje komisję, która:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

- termin sprawdzianu, o którym mowa powyżej, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład powołanej przez dyrektora komisji wchodzi:

- w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko,
- kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,

- wskazany przez dyrektora zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Ustalona przez komisję, 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem p. 5 pod. a).

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu.

5/ Egzamin poprawkowy.

- a) Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- b) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- c) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- d) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- e) Nauczyciel egzaminujący, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach. 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.
- f) Poprawa oceny następuje, jeśli uczeń wypełni 75% poleceń (poziomu koniecznego).
- g) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- h) 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 IX kolejnego roku szkolnego.
- i) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- j) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 6/ Egzaminy sprawdzające.
- a) Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena okresowa (roczna) jest zdaniem jego rodziców (opiekunów prawnych) zaniżona.
- b) Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną okresową (roczną) z obowiązkowego przedmiotu nauczania, prawo takie przysługuje uczniowi od oceny dopuszczającej.
- c) Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w danym okresie (roku szkolnym).
- d) Termin egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły.
- e) Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
- f) Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, z którego ma zostać przeprowadzony egzamin sprawdzający może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.

- g) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
- h) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne przygotowuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczenia, zadania praktyczne) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
- i) Komisja, o której mowa w pod. e), może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
- podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
- j) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- k) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- l) Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
- ł) Przepisy, o których mowa p. 4 pod. l) stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 7/ Podstawowe kryteria wymagań na poszczególne oceny w zakresie każdego przedmiotu.

Oprócz ogólnych kryteriów każdy nauczyciel opracowuje własny system oceniania, z którym ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców. System oceniania każdego nauczyciela stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.

Ogólne kryteria wymagań:

Ocena celująca – poziom wykraczający poza program nauczania.

Uczeń:

- posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza obowiązkowe wymagania programowe,
- potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, a także umie samodzielnie zdobywać wiadomości,
- systematycznie wzbogaca swą wiedzę i rozwija własne zainteresowania,
- wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych,
- wyraża samodzielny krytyczny stosunek do określonych zagadnień. Potrafi udowodniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej wiedzy.

Ocena bardzo dobra – poziom wymagań dopełniających.

Uczeń:

- opracował materiał przewidziany programem,
- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł wiedzy,

- samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
- wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
- bierze udział w konkursach przedmiotowych,
- rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności.

Ocena dobra – poziom wymagań rozszerzających.

Uczeń:

- opracował materiał programowy w stopniu zadawalającym,
- potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności,
- jest aktywny w czasie lekcji.

Ocena dostateczna – poziom wymagań podstawowych.

Uczeń:

- opracował minimum wiadomości określonych programem nauczania,
- potrafi formułować schematyczne wypowiedzi ustne i pisemne,
- potrafi wykonywać proste zadania,
- umie posługiwać się, często pod kierunkiem nauczyciela, prostymi środkami dydaktycznymi wykorzystywanymi na lekcji,
- w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.

Ocena dopuszczająca – poziom wymagań koniecznych.

Uczeń:

- dysponuje niepełną wiedzą określoną programem,
- przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
- ma luki w wiadomościach i umiejętnościach, które jednak nie uniemożliwiają mu dalszego poznawania treści programowych w następnych etapach edukacyjnych.

Ocena niedostateczna.

Uczeń:

- nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
- nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela, korzystać z prostych środków dydaktycznych,
- nie potrafi formułować nawet bardzo prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- zeszyt przedmiotowy prowadzi niesystematycznie, ma duże luki w pracach lekcyjnych i domowych.

8/ Podstawowe kryteria ocen z zachowania:

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania dla ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe wychowawca uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, także uczniów, którzy mogą wyrażać własne zdanie o zachowaniu swoim i kolegów. Ocena ta uwzględnia respektowanie przez ucznia obowiązków określonych w § 37 niniejszego dokumentu. O ustalonej ocenie zachowania, uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni być powiadomieni na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W okresie tym rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnoszenia uwag do proponowanej oceny. Uwagi te mogą być wniesione, jeśli wychowawca nie dotrzymał terminu wystawiania ocen, nie uwzględnił orzeczenia lub opinii PPP o których mowa powyżej, wystawił ocenę niezgodnie z kryteriami zawartymi poniżej, zaistniały okoliczności, nieznane wychowawcy, mogące mieć wpływ na końcową ocenę. Uwagi te powinny być przekazane wychowawcy przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć wniosek do dyrektora szkoły o podniesienie oceny z zachowania, jeśli wystawiona ocena pozostaje w dalszym ciągu w ich opinii zaniżona. Wniosek taki powinien być złożony nie później niż w dniu konferencji klasyfikacyjnej, przed jej rozpoczęciem. Decyzję, co do wysokości oceny, podejmuje na tej konferencji wychowawca po wysłuchaniu uwag i opinii pozostałych nauczycieli. Wystawiona przez niego ocena jest ostateczna. Wyjściową oceną, do ustalenia oceny końcowej jest ocena dobra. Ocena z zachowania, ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- Jest zawsze bardzo dobrze przygotowany do lekcji.
- Wykazuje wyjątkową aktywność na lekcji.
- Pracuje na rzecz klasy, szkoły, świetlicy i środowiska.
- Jest koleżeński – bezinteresownie służy pomocą w nauce swoim kolegom i pomaga młodszym uczniom na przerwach i w szatni.
- Reprezentuje szkołę w konkursach interdyscyplinarnych i innych.
- Chętnie uczestniczy w przygotowaniach uroczystości szkolnych i środowiskowych.
- Wykazuje różne inicjatywy społeczne.
- Nie może mieć żadnych negatywnych uwag w zeszycie spostrzeżeń wychowawczych.
- Osiąga wysokie wyniki w nauce.
- Cechuje się wysoką kulturą osobistą.
- Jego właściwa postawa moralna wobec agresji, przemocy, uzależnień i innych zjawisk patologicznych stanowi wzór do naśladowania.
- Nigdy nie spóźnia się na lekcje.
- Jest zawsze stosownie ubrany.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Jest przygotowany do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy.
- Pracuje na rzecz klasy i szkoły.
- Rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne.
- Zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
- Nie posiada negatywnych uwag w zeszycie spostrzeżeń wychowawczych.
- W sposób właściwy odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
- Nie spóźnia się na lekcje.
- W czasie uroczystości szkolnych jest odświętnie ubrany.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Wykazuje odpowiedni stosunek do nauki i obowiązków szkolnych.
- Posiada potrzebne zeszyty, podręczniki i przybory szkolne.
- Jest przygotowany do lekcji na miarę swoich możliwości. Systematycznie odrabia zadanie domowe.
- Wykazuje aktywność na lekcji.
- Właściwie zachowuje się na lekcji.
- Osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
- Właściwie zachowuje się w świetlicy szkolnej i na jadalni.
- Stosuje się do zaleceń zawartych w regulaminach pomieszczeń (np. sala gimnastyczna, pracownia informatyczna, pracownia zajęć technicznych, pracownia przyrodnicza i inne).
- Może posiadać jedynie sporadyczne, błahe uwagi negatywne w zeszycie spostrzeżeń wychowawczych.
- Sporadycznie spóźnia się na lekcje, przy czym spóźnienie jest usprawiedliwione.
- Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.
- Biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Przychodzi do szkoły na zajęcia lekcyjne stosownie ubrany.
- W kulturalny sposób wyraża swoje zdanie i poglądy.
- Szanuje godność i uczucia innych osób.
- Na co dzień używa zwrotów grzecznościowych.
- Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- Sporadycznie może być nieprzygotowany do lekcji.
- Może mieć pojedyncze uwagi w zeszycie spostrzeżeń wychowawczych.
- Może mieć pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach obowiązkowych.
- Może czasem spóźniać się na lekcje.
- Nie wagaruje.
- Przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ale nie robi tego celowo.
- Zdarza mu się sporadycznie, że pije napoje i je w czasie lekcji, korzysta z kieszonkowych gier.
- Zdarza się, że niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
- Przyłapano go na okłamywaniu i oszukiwaniu nauczyciela.
- Sporadycznie w sposób niewłaściwy zachowuje się na terenie szkoły (bójki, wulgarnie odnoszenie się do innych, hałasowanie, używanie przekleństw i wulgaryzmów, bieganie po korytarzach, przebywanie w szatni bez uzasadnienia, nieodpowiednie zachowanie w świetlicy i na jadalni).
- Przyłapano go na paleniu papierosów.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- Ma niewłaściwy stosunek do nauki.
- Często jest nieprzygotowany do lekcji.
- Spóźnia się na lekcje.
- Celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji i innych zajęć (chodzi po klasie, je, pije napoje, rozmawia, korzysta z kieszonkowych gier, w nieuzasadnionych przypadkach korzysta z telefonu komórkowego).
- Często w nieodpowiedni sposób zachowuje się w świetlicy i na jadalni.

- Czasem wagaruje, ucieka z lekcji.
- Często uczestniczy w bójkach.
- Używa wulgaryzmów.
- Niszczy sprzęt szkolny i zaśmieca celowo szkołę.
- Ma nieusprawiedliwione nieobecności powyżej trzech dni w półroczu.
- Nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
- Często przebywa w szatni bez uzasadnionej potrzeby.
- Kilkakrotnie przyłapano go na paleniu papierosów.
- Wykazuje się niską kulturą osobistą.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- Ma niewłaściwy stosunek do nauki (notoryczny brak zadań domowych, brak zeszytów, brak stroju do gimnastyki, nieprzygotowanie do lekcji itp.).
- Nigdy nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
- Notorycznie spóźnia się na lekcje.
- Notorycznie wagaruje i ucieka z lekcji.
- Celowo niszczy sprzęt szkolny.
- Oszukuje nauczycieli.
- Falszuje podpisy rodziców.
- Znęca się nad innymi uczniami.
- Celowo dotkliwie kogoś pobił.
- Pali papierosy (na terenie szkoły).
- Kradnie.
- Celowo niszczy czyjąś własność.
- Nagminnie używa wulgaryzmów.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Rada pedagogiczna może jednak podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub o nie ukończeniu szkoły przez ucznia, jeśli ten co najmniej dwa razy z rzędu otrzymał roczną ocenę naganną zachowania.”

9/ Sposób sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych.

Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- sprawdziany pisemne obejmujące powtórzenie określonej partii materiału (jeden sprawdzian godzinny w ciągu dnia), w tym testy wielopoziomowe. Ilość sprawdzianów w roku szkolnym określa nauczyciel na podstawie programu nauczania i planu pracy,
- kartkówki (do trzech tematów),
- samodzielne prace uczniów,
- odpowiedzi ustne (na bieżąco trzy tematy wstecz lub na lekcjach powtórkowych wg zadanego zakresu materiału),
- terminowe wykonywanie prac plastycznych, technicznych i innych,
- zaangażowanie w wykonywanie ćwiczeń na wychowaniu fizycznym,
- testy problemowe sprawdzające treści programowe,
- prace pisemne problemowe lub przekrojowe sprawdzające wiedzę ucznia,
- prace w grupach (realizacja projektu) sprawdzające zdolności ucznia do planowania, realizowania i prezentowania jego działań intelektualnych,
- prace domowe,
- rekapitulacja pierwotna.

Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).

10/ Sposoby i terminy przekazywania informacji uczniowi i rodzicom o postępach i trudnościach w nauce.

- a) Wpisy ocen do obowiązkowo prowadzonego dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego,
- b) Przekazywanie informacji, na co najmniej czterech w roku spotkaniach wychowawcy z rodzicami (możliwość rozmowy z każdym nauczycielem),
- c) Na tydzień przed konferencjami klasyfikacyjnymi uczniowie są powiadamiani o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów,
- d) Zagrożony oceną niedostateczną uczeń i jego rodzice są powiadamiani osobiście lub korespondencyjnie przez wychowawcę klasy na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
- e) W pierwszy poniedziałek, w miesiącach X, I, III, V, w godz. 17.00 – 18.00 istnieje możliwość indywidualnej rozmowy rodziców z każdym z uczących ucznia nauczycielem. Dyrektor szkoły w porozumieniu z RP może zmienić termin spotkania, po uprzednim powiadomieniu rodziców.
- f) Wszystkie prace kontrolne są udostępniane po poprawie uczniom, a rodzicom przedstawiane do wglądu na ich życzenie przy osobistych kontaktach z nauczycielem.
- g) Udzielanie indywidualnych konsultacji w czasie lekcji lub przerwy dopuszcza się tylko w wyjątkowych wypadkach.

11/ Sposoby udzielania pomocy uczniom.

Uczeń ma możliwość:

- udziału w istniejących kołach przedmiotowych,
- korzystania z zajęć wyrównawczych,
- korzystania z pomocy świetlicy szkolnej,
- korzystania z zajęć indywidualnych i kompensacyjno - korekcyjnych (na podstawie orzeczenia lub opinii PPP),
- korzystania z pomocy koleżeńskiej zorganizowanej przez wychowawcę klasy,
- korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.

12/ Sprawdziany po klasie VI, odbywają się każdego roku w kwietniu w terminie wyznaczonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Opinia, o której mowa powyżej, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że w przypadku uczniów (słuchaczy) przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej. Opinię tą, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

Uczniowie (słuchacze) chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

Uczniowie, którzy są laureatami i finalistami konkursów przedmiotowych oraz olimpiad o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem mogą zostać zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. W takim przypadku uczeń uzyskuje najwyższy wynik ze sprawdzianu.

Z przyczyn losowych uczeń ma prawo nie przystąpić do sprawdzianu po klasie szóstej w ustalonym terminie lub go przerwać. W takich przypadkach uczeń przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora komisji centralnej w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu uczeń może być z niego zwolniony. Wniosek o zwolnienie ucznia ze sprawdzianu składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia do dyrekcji komisji okręgowej.

13/ Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny, ze średnią oceną minimum 4,75 oraz, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa powyżej, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnił powyższe warunki.

§ 6

1. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań i zajęć sportowych.
 - 1/ Opiekunowie kół w programie uwzględniają cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowań.
 - 2/ Zajęcia sportowe rozszerzają i uzupełniają treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i pomagają w rozwijaniu uzdolnień sportowych.
 - 3/ Zajęcia wymienione w ust. 1 dostosowane są do wieku rozwojowego ucznia.
 - 4/ Zajęcia wymienione w ust. 1 dostępne są dla każdego ucznia.
 - 5/ Formy pracy pozalekcyjnej wymienione w ust. 1 są dokumentowane pod kątem treści, programu i stopnia realizacji.
2. Dla uczniów z wadami postawy oraz ogólnie obniżoną sprawnością fizyczną szkoła w ramach zajęć nadobowiązkowych prowadzi zajęcia z gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej.
 - 1/ Gimnastyka, o której mowa w ust. 2 obejmuje uczniów, którzy zostali do niej zakwalifikowani.
 - 2/ Zajęcia prowadzone są przez wykwalifikowanego nauczyciela w grupach liczących do 15 uczniów. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.

§ 7

1. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają pomocy i wsparcia szkoła stosuje następujące formy opieki i pomocy:
 - 1/ świetlicę szkolną,
 - 2/ zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 3/ zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 4/ pomoc materialną w formie bezpłatnych obiadów finansowanych przez sponsorów,
 - 5/ nauczanie indywidualne,
 - 6/ współdziałanie z publicznymi placówkami opiekuńczo - wychowawczymi i resocjalizacyjnymi.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo i dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu obowiązkowych programów nauczania.
 - 1/ Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi od 4 do 8 uczniów.
 - 2/ Na zajęcia te przeznaczono godziny do dyspozycji dyrektora szkoły.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności.
 - 1/ Zajęcia prowadzi nauczyciele indywidualnie z uczniem lub w grupach.
4. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, która zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną.
5. Szkoła stosuje następujące formy pomocy materialnej:
 - 1/ korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej:
 - a) dla uczniów szkoła organizuje dożywianie w postaci obiadów, szklanki mleka lub herbaty,
 - b) uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej korzystają z bezpłatnej formy dożywiania. W celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z OPS oraz szuka wsparcia u osób prywatnych lub zespołów charytatywnych.

Środki na pomoc wymienioną w ppkt. a) i b) pkt. 1 szkoła może również uzyskać z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy rady szkoły lub komitetu rodzicielskiego.

 - 2/ pomoc materialną dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej w formie stypendium socjalnego,
 - 3/ refundowanie wydatków rzeczowych na pomoce dydaktyczne w ramach programu „Wyprawka szkolna”.

§ 8

1. Organizacją współdziałania z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog szkolny przy współdziałaniu zespołu wychowawczego, wychowawcy świetlicy i wychowawców klas.
2. Pedagog w swoich działaniach współpracuje ściśle z wychowawcami klas, pomaga im w formowaniu opinii o uczniach kierowanych do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, policji, sądu lub innych instytucji.

§ 9

1. Reprezentację rodziców w szkole tworzy Rada Rodziców.
2. Rodzice i nauczyciele ściśle z sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

Terminy spotkań, o których jest mowa w §5 pkt. 10 ustala dyrektor a zebrań klasowych i wywiadówek ustala wychowawca klasy.

3. Formy współdziałania, o których mowa w ust. 3 uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1/ znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole (wychowawca opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami),
 - 2/ znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3/ uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4/ uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5/ udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - 6/ wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 10

1. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki stanowi odrębny dokument regulujący cele i zadania wychowawcze szkoły.
2. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski.

§ 12

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły działa w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty oraz jej aktami wykonawczymi.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1/ kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
 - 2/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez:
 - a) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie badań osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - b) opracowanie programu rozwoju szkoły, określającego zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły jak i terminy ich realizacji:
 - obejmujący 5 lat szkolnych,
 - obejmujący rok szkolny;

- c) analizę wyniku sprawdzianu oraz wykorzystanie jej do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmowanie, stosownie do potrzeb, działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
 - d) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - e) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - f) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - g) opracowanie i wdrożenie we współpracy z radą pedagogiczną wewnątrzszkolnego systemu zapewniania jakości.
- 3/ podanie, w terminie do 31 marca danego roku szkolnego, do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników obowiązujących w następnym roku szkolnym,
 - 4/ podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 5/ sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 6/ zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - 7/ zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
 - 8/ powołanie lidera doskonalenia wewnątrzszkolnego,
 - 9/ realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
 - 10/ dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11/ organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 12/ opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - 13/ ustalenie w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, w przypadku nie uzyskania porozumienia z radą pedagogiczną przez radę rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Ustalone przez dyrektora szkoły programy obowiązują do czasu ich uchwalenia przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 14/ dbałość o powierzone mienie,
 - 15/ dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - 16/ zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 17/ realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela”,
 - 18/ kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego,
 - 19/ reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 20/ współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - 21/ rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
 - 22/ przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 23/ podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 24/ prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 25/ nagradzanie i karanie pracowników szkoły,
- 26/ realizowanie zarządzeń organu prowadzącego,
- 27/ wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje, wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Wszystkie uchwały podejmowane są w trybie jawnym (z wyjątkiem spraw personalnych) zwykłą większością głosów.
3. Rada Pedagogiczna działa w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty oraz jej aktami wykonawczymi.
4. Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1/ opracowywanie i zatwierdzanie Programu Rozwoju Szkoły,
 - 2/ zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3/ podejmowanie uchwały w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników w terminie do 15 czerwca danego roku kalendarzowego,
 - 4/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5/ ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6/ opiniowanie:
 - a) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza rozkład zajęć lekcyjnych tygodniowy i pozalekcyjnych,
 - b) projektu planu finansowego szkoły,
 - c) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7/ przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
 - 8/ przygotowanie programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
 - 9/ występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 10/ uchwalanie regulaminu swojej działalności zgodnie z art. 43 ust.2 Ustawy o systemie oświaty,
 - 11/ wykonanie innych zadań wynikających z przepisów.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców działa w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty oraz jej aktami wykonawczymi.
3. Członkowie Rady Rodziców, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybierani są w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1/ występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

- 2/ uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego,
- 3/ opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 4/ opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 5/ gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- 6/ uchwalenie regulaminu własnej działalności,
- 7/ wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

§ 15

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski działa w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty oraz jej aktami wykonawczymi.
3. Samorząd Uczniowski w szczególności:
 - 1/ przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 2/ uchwała regulamin swojej działalności,
 - 3/ realizuje inne działania wynikające z przepisów.
4. Samorząd Uczniowski ustala regulamin swojej działalności zgodnie z art.55 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty.

§ 16

1. Przepływ informacji między organami szkoły koordynuje Dyrektor szkoły.

§ 17

1. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez Dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.
2. W przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktów, każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Terminy rozpoczęcia roku szkolnego, jego zakończenia, ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.”
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1/ obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2/ zajęcia korekcyjno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka i młodzieży,
 - 3/ nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat i jest zgodny z ramowym planem nauczania.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale jest zgodna z ustaleniami organu prowadzącego.
3. Oddział można dzielić na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 20

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 22

1. W szkole działa biblioteka
2. Biblioteka jest pracownią służącą do realizacji:
 - 1/ potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2/ zadań dydaktyczno - wychowawczych,
 - 3/ doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
 - 4/ popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 5/ popularyzowanie tematyki ekologicznej i regionalnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1/ gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie,
 - 2/ korzystanie ze zbiorów w czytelni,
 - 3/ wypożyczanie pozycji książkowych do domu,
 - 4/ prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania.
5. Godziny pracy bibliotekarzy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku o ile zajdzie taka potrzeba.
7. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1/ prowadzenia katalogów i kart czytelniczych,
 - 2/ prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - 3/ prowadzenie lekcji edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4/ dbanie o stan techniczny księgozbioru,
 - 5/ dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki,
 - 6/ propagowanie czytelnictwa,
 - 7/ prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych,
 - 8/ wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
8. Bibliotekarz może prowadzić kiermasze książek i podręczników szkolnych. Dochód osiągnięty z tego tytułu, przeznaczony jest na uzupełnianie zbiorów.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zajmujące stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 24

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi zgodnie z arkuuszem organizacji szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.\

§ 26

1. Szkoła liczy 12 oddziałów, w związku z tym utworzono stanowisko wicedyrektora szkoły.

§ 27

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Nauczyciele tworzą zespoły kierownicze, wychowawcze, zespoły przedmiotowe.
5. Nauczyciele tworzą zespoły samokształceniowe:
 - 1/ edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2/ humanistyczny (język polski, historia, plastyka, muzyka, j. angielski, religia),
 - 3/ matematyczno-przyrodniczy (matematyka, przyroda, technika, wychowanie fizyczne, informatyka),
6. Do podstawowych zadań zespołów, o których mowa w ust. 4 należą w szczególności:
 - 1/ organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2/ wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3/ organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4/ współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5/ opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 28

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie placówki.
2. W ramach obowiązku o którym mowa w pkt. 1 dyrektor szkoły:
 - 1/ tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi.
 - 2/ wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów.
 - 3/ na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42 KN.
 - 4/ informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu.
 - 5/ w/w ustalenia wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz umieszcza datę i podpis.
 - 6/ informuje rodziców o terminie spotkania zespołu.
 - 7/ wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym poradni specjalistycznej.
 - 8/ przyjmuje przedstawioną przez zespół kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu.
 - 9/ decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek

- rodziców, pełnoletniego ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne.
3. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1/ rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.
 - 2/ rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 3/ prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – w stosunku do nauczycieli klas I-III.
 - 4/ wskazania działań wspomagających w stosunku do dzieci pochodzenia romskiego.
 4. Do zadania zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi szkoły należy:
 - 1/ ustalenie zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia.
 - 2/ określenie zalecanej formy, sposobu i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii PPP.
 - 3/ przekazanie dyrektorowi zalecanej formy, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 4/ założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawienia jej dyrektorowi po każdym spotkaniu.
 - 5/ opracowanie dla ucznia planu działań wspierających.
 - 6/ dokonanie wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 7/ podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 29

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece nauczyciela - wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu etapu edukacyjnego.
3. Zadania nauczyciela-wychowawcy obejmują w szczególności:
 - 1/ otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, udzielanie porad i pomocy w rozwiązywaniu problemów psychospołecznych, zdrowotnych i materialnych,
 - 2/ tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
 - 3/ inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 4/ planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego w celu integracji wychowanków,
 - 5/ wybór programu nauczania i podręcznika oraz przedstawienie propozycji Radzie Pedagogicznej, dotyczy również programu autorskiego,
 - 6/ ustalenie, w porozumieniu z rodzicami uczniów, planów pracy wychowawczej,
 - 7/ współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów, w tym tych, którym potrzebna jest pomoc indywidualna,

- 8/ współpraca z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów,
- 9/ ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, informowanie o zachowaniu i postępach w nauce ich dzieci,
- 10/ propozycje ocen z zachowania swoich wychowanków,
- 11/ informowanie dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej o osiągnięciach i problemach swoich wychowanków,
- 12/ prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy.

§ 30

1. Zadaniem nauczyciela-pedagoga szkolnego jest udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej mającej na celu wspomaganie rozwoju psychofizycznego oraz efektywności uczenia się, eliminowanie przyczyn i przejawów wszelkich zaburzeń.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1/ rozpoznawanie indywidualnych potrzeb oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2/ określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3/ organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4/ podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - 5/ wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - 6/ prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
 - 7/ działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8/ wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 9/ umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 10/ podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 11/ organizowanie współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 31

1. Wszelkie problemy dydaktyczno-wychowawcze omawiane są na zebraniach zespołu wychowawczego, konferencjach rady pedagogicznej. Narady te mają służyć głównie zapoznaniu wszystkich nauczycieli z problemami wychowawczymi uczniów szkoły. Mają również wzmocnić działania w kierunku poznania środowiska uczniów, ich sytuacji materialnej. Wnioski z narad obowiązują wszystkich nauczycieli. Treść obrad jest poufna.

Rozdział VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 32

1. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej, przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
2. W latach szkolnych 2009/2010-2011/2012 oraz 2012/2013-2013/2014 na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
4. Począwszy od roku szkolnego 2012/2013 nabór do klasy pierwszej prowadzony jest w formie elektronicznej.
5. W roku szkolnym 2014/2015 do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które ukończyły 7 lat, dzieci 6-letnie urodzone między 01.01. a 30.06.2008 r., oraz dzieci 6-letnie, których rodzice wyrażą wolę uczęszczania ich do szkoły.
6. W roku szkolnym 2015/2016 do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci 6-letnie oraz te dzieci urodzone w 2008 roku, które nie podjęły nauki w roku szkolnym 2014/2015.
7. Rodzice dzieci, o których mowa w ustępie 6, zamieszkałych w obwodzie Szkoły w terminie od 02.04.2014 r do 30.04.2014 r mogą zapisać dziecko do Szkoły elektronicznie poprzez stronę naborową www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl, z której należy wydrukować stosowny wniosek.
8. Zapisu dziecka do Szkoły można dokonać również poprzez wypełnienie wniosku, o którym mowa powyżej, bezpośrednio w sekretariacie Szkoły w terminie podanym powyżej.
9. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
 - 1/ z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2/ po postępowaniu rekrutacyjnym – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami w klasie pierwszej.
11. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci spoza obwodu Szkoły po spełnieniu następujących kryteriów:
 - a) miejscem zamieszkania dziecka jest Rybnik (8 pkt.) – potwierdzone oświadczeniem rodziców,
 - b) dziecko uczęszczające w roku szkolnym 2013/2014 do przedszkola znajdującego się w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 24 w Rybniku (4 pkt.) – potwierdzone oświadczeniem rodziców,
 - c) dziecko, którego rodzeństwo kandyduje do Szkoły Podstawowej nr 24 w Rybniku (2 pkt.) – potwierdzone oświadczeniem rodziców,
 - d) dziecko, którego rodzeństwo w roku szkolnym 2013/2014 jest uczniem Szkoły Podstawowej nr 24 w Rybniku (1 pkt.) – potwierdzone oświadczeniem rodziców.
12. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej, zamieszkałego poza obwodem Szkoły decyduje ilość punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
13. Lista dzieci zakwalifikowanych do Szkoły zostanie opublikowana 26.05.2014 o godz. 9.00.

14. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do Szkoły Podstawowej nr 24 w Rybniku zobowiązani są potwierdzić wolę uczęszczania do niej w terminie od 26.05.2014 r do 06.06.2014 r (do godz. 15.00).
15. Lista dzieci przyjętych do klasy pierwszej zostanie opublikowana 09.06.2014 roku (godz. 9.00).

§ 33

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1/ z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2/ na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 34

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły.
2. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1/ Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2/ Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo.
 - 3/ Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 4/ Do poszanowania godności osobistej.
 - 5/ Korzystania z opieki socjalnej wg określonych przepisów.
 - 6/ Nauki ukierunkowanej na:
 - rozwijanie osobowości, talentów i zdolności umysłowych i fizycznych,
 - rozwijanie poczucia szacunku dla rodziców i opiekunów,
 - rozwijanie poczucia szacunku dla praw człowieka,
 - rozwijanie poczucia szacunku dla kultury, języka i wartości narodowych oraz kultury innych narodów,
 - przygotowanie do życia w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości, przyjaźni,
 - rozwijanie zainteresowań poprzez korzystanie z wszelkich możliwości szkoły.
 - 7/ Reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i wszelkich innych formach współzawodnictwa oraz pomocy w przygotowaniu się do nich,
 - 8/ Ochrony przed wszelkimi formami przemocy, przed krzywdą, zaniedbaniem, złym traktowaniem, upokorzeniem, narkomanią, alkoholizmem, niktynizmem.
 - 9/ Swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji, a szczególnie:
 - swobody poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji,
 - wyjaśniania wątpliwości związanych z postęпами w nauce i otrzymywanymi ocenami,
 - otrzymywania i przekazywania informacji w formie ustnej, pisemnej, za pomocą druku, w formie artystycznej.

Prawo to podlega ograniczeniu, które jest konieczne dla ochrony praw innych osób (wyrażając poglądy nie wolno obrażać, poniżać, ubliżać, pomawiać, używać wulgaryzmów wobec innych osób).

- 10/ Dostępu do informacji przekazywanych przez środki masowego przekazu wg możliwości szkoły i dostosowanych do wieku ucznia.
- 11/ Ochrony przed informacjami szkodliwymi, np. treściami pornograficznymi, preferującymi przemoc, itp..
- 12/ Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
- 13/ Odpoczynku i rekreacji.
- 14/ Uczeń niepełnosprawny ma prawo do pełnej integracji z całą społecznością szkolną oraz do rozwoju osobistego, kulturalnego i duchowego w ramach możliwości szkoły. Uczeń ten znajduje się pod szczególną opieką nauczycieli i szkoły.

§ 36

1. Prawa ucznia mogą być ograniczone w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia uczniów, z powodu klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka, jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą złożyć ustną lub pisemną skargę, która jest rozpatrywana zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków, dostępną w sekretariacie szkoły.
3. Dziecko, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.

§ 37

Przywileje ucznia. Uczeń może:

- 1/ Reprezentować szkołę na zewnątrz.
- 2/ Reprezentować szkołę w zawodach i konkursach.
- 3/ Zgłosić nauczycielowi brak przygotowania do lekcji (brak zadania domowego, brak przygotowania do odpowiedzi, sprawdzianu, kartkówki) według zasad określonych przez nauczyciela przedmiotu.
- 4/ Być zwolniony z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole.
- 5/ Brać udział w losowaniu tzw. „numeru niepytanego” i korzystać z możliwości zwolnienia w piątce z pytania na lekcjach.
- 6/ Korzystać z możliwości pisania tylko jednego sprawdzianu w ciągu dnia.
- 7/ Być zwolniony od zadań domowych w dniach weekendowych.
- 8/ Uczestniczyć w wydarzeniach okolicznościowych, dyskotekach, balikach, wycieczkach.
- 9/ Uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
- 10/ Korzystać ze stołów pingpongowych, zgodnie z regulaminem do godziny 15⁰⁰.

§ 38

1. Obowiązki ucznia.

Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz innych przepisów, w szczególności:

- 1/ Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2/ Punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne.
- 3/ Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której ma lekcje.
- 4/ Przy znacznym spóźnieniu uczeń ma obowiązek udać się do świetlicy szkolnej.

- 5/ Systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych tj. odrabiać prace domowe, przygotowywać się do sprawdzianów, testów, klasówek oraz przynosić potrzebne przybory szkolne.
- 6/ Właściwie zachowywać się w czasie zajęć edukacyjnych tj. słuchać z uwagą nauczyciela, nie przeszkadzać rozmową, aktywnie uczestniczyć w zajęciach, zabierać głos będąc do tego upoważnionym przez nauczyciela.
- 7/ Nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów oraz zaniechać wszelkich działań agresywnych.
- 8/ Przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły.
- 9/ Respektować i szanować prawa innych osób.
- 10/ Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 11/ Przychodzić do szkoły w stosownym stroju.
 - a) strój ucznia zakrywa ramiona, dekolt i brzuch,
 - b) spódnica lub sukienka uczennicy ma długość sięgającą, co najmniej do połowy uda,
 - c) ze względu na bezpieczeństwo zabrania się noszenia biżuterii (łańcuszki, klipsy, duże kolczyki, bransoletki, pierścionki), chodzenia w kłapkach i butach na obcasach,
 - d) zabrania się przychodzenia do szkoły z ufarbowanymi włosami i w makijażu,
 - e) na uroczystościach szkolnych rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz uroczystościach poświęconych świętom państwowym obowiązuje strój odświętny, tj. biała bluzka i ciemna spódnica u dziewcząt oraz biała koszula i ciemne spodnie u chłopców).

W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia powyższych zasad przewidywane są następujące sankcje:

 - a) upomnienie przez wychowawcę,
 - b) wpis do dzienniczka ucznia – zawiadomienie rodziców przy powtarzającym się nieprzestrzeganiu powyższych zasad,
 - c) notoryczne nieprzestrzeganie powyższych zasad spowoduje obniżenie oceny z zachowania.
- 12/ Zabrania się używania telefonów komórkowych w czasie pobytu ucznia w szkole oraz używania odtwarzaczy mp3, mp4 i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji.
- 13/ Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać młodszym i słabszym.
- 14/ Reagować na wszelkie przejawy przemocy, brutalności, agresji, poniżania poprzez zgłaszanie tego rodzaju incydentów wychowawcy, pedagogowi lub dyrekcji szkoły.
- 15/ Dbać o zdrowie i higienę osobistą.
- 16/ Wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów.
- 17/ Przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas lekcji i przerw.
- 18/ Szanować cudzą własność.
- 19/ Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

§ 39

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę i inne osiągnięcia uczeń może zostać nagrodzony.
2. Uczeń może być nagrodzony w następujący sposób:
 - 1/ pochwałą na forum klasy, szkoły lub na zebraniu rodziców: za sumienne wykonywanie dodatkowo powierzonych obowiązków, za wyróżniające wyniki w nauce.
 - 2/ dyplomem: za świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV-V, za ukończenie I etapu kształcenia, za wysokie wyniki w nauce i wzorową postawę ucznia.
 - 3/ nagrodami rzeczowymi: za osiągnięcia w konkursach szkolnych lub szkolnych zawodach sportowych.

- 4/ nagrodami książkowymi: za aktywny udział w pracach na rzecz szkoły, za świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
 - 5/ świadectwem z wyróżnieniem: za wyniki w nauce spełniające wymogi WSO.
 - 6/ wpisem do kroniki szkolnej: za szczególne zasługi w pracy na rzecz szkoły, za wybitne wyniki sportowe, za zdobycie medalowych miejsc w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, za zakwalifikowanie się do III etapu konkursu interdyscyplinarnego.
 - 7/ przyznaniem Stypendium Prezydenta Miasta Rybnika
3. Uczeń może być nagrodzony jedną lub kilkoma nagrodami.
 4. Osiągnięcia uczniów są nagłaśniane podczas uroczystości szkolnych w tym corocznego Festiwalu Szkoły.

§ 40

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu.
2. Uczeń może być ukarany w następujący sposób:
 - 1/ upomnieniem wychowawcy klasy: za przewinienia godzące w normy życia klasy.
 - 2/ upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły: za przewinienia godzące w normy życia społeczności uczniowskiej szkoły.
 - 3/ odebraniem przywilejów na czas określony przez dyrektora szkoły, wychowawcę lub zespół wychowawczy za: palenie papierosów, picie napojów alkoholowych, oszukiwanie nauczyciela, używanie wulgarnego słownictwa, wagarowanie, opuszczanie terenu szkoły w godzinach zajęć.
Czas odebrania przywilejów – maksymalnie do roku szkolnego, określa się każdorazowo indywidualnie.
 - 4/ obniżeniem oceny z zachowania za: kradzieże, niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych uczniów, naruszanie dóbr osobistych i godności innych uczniów oraz powtarzające się: palenie papierosów, picie napojów alkoholowych, oszukiwanie nauczyciela, używanie wulgarnego słownictwa, wagarowanie, opuszczanie terenu szkoły w godzinach zajęć.
 - 5/ przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole (maksymalnie na rok szkolny) w celu rozbicia destrukcyjnej grupy nieformalnej.
 - 6/ przeniesieniem do innej szkoły w celu ochrony pozostałych uczniów przed jego demoralizującym wpływem.
Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) permanentnie i jaskrawo narusza postanowienia statutu szkoły,
 - b) wchodzi w konflikt z prawem,
 - c) wywiera zdecydowanie negatywny wpływ na środowisko uczniowskie, w szczególności: stosuje przemoc, używa alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, demoralizuje innych.
3. Każdorazowo o wymierzonej karze (nie dotyczy upomnienia wychowawcy za drobniejsze przewinienia) powiadamiani są rodzice ucznia lub opiekunowie prawni.
4. Od zastosowanych kar, wymienionych w ust. 2 pkt. 1-6, uczniom i rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w terminie do 14 dni.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania.
6. W przypadku rażącego zaniedbania obowiązku szkolnego lub z kolizji z prawem powiadamia się policję, kuratora sądowego lub sąd dla nieletnich.

§ 41

1. Uczeń ma obowiązek przedkładania nauczycielowi usprawiedliwienia za nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia usprawiedliwiają jego nieobecność w szkole przestrzegając następujących zasad:
 - usprawiedliwienie należy przedstawić wychowawcy klasy w formie pisemnej lub osobiście,
 - nieobecność ucznia należy usprawiedliwić po powrocie dziecka do szkoły, nie dalej jednak niż do ostatniego dnia miesiąca, w którym ona wystąpiła.Po tym terminie nieobecność ucznia uważa się za nieusprawiedliwioną.
2. Usprawiedliwienie należy przedstawić w dniu stawienia się na zajęcia.
3. Usprawiedliwienie w formie estetycznego, pisemnego zaświadczenia o powodzie nieobecności dokonują rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, podpisując je.
4. Dopuszcza się inne formy usprawiedliwienia nieobecności ucznia tj. zaświadczenie lekarskie (kopia lub oryginał).
5. W szczególnych przypadkach dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców.
6. Jeśli zachodzi konieczność zwolnienia ucznia z pojedynczych lekcji lub zajęć rodzic lub prawny opiekun dziecka winien przedstawić nauczycielowi lub wychowawcy prośbę o zwolnienie w formie pisemnej lub osobiście.
7. W przypadku konieczności długotrwałego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego jego rodzic lub prawny opiekun winien przedstawić stosowne zaświadczenie lekarskie dyrektorowi szkoły.
8. W uzasadnionych przypadkach (n p. po chorobie), rodzic lub prawny opiekun może zwolnić dziecko z udziału w lekcji wychowania fizycznego przedstawiając nauczycielowi wf-u stosowną prośbę w formie pisemnej lub osobiście.
9. W uzasadnionych przypadkach wynikających z niemożności realizowania nauki w szkole, uczeń ma możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki. Zakwalifikowanie ucznia do indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki następuje na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział VII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 42

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 44

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoły może prowadzić działalność gospodarczą.

§ 45

Ilekcroć w postanowieniach statutu mówi się o:

1. szkole – należy pod tym pojęciem rozumieć Szkołę Podstawową Nr 24 w Rybniku ul. Leopolda Staffa 42a,

2. PPP- należy pod tym pojęciem rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 46

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 24 w Rybniku uchwała na swym posiedzeniu Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
2. Wszelkie zmiany do niniejszego statutu przygotowuje i opracowuje Rada Pedagogiczna. Zmiany te przedstawia Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców. Po uzyskaniu przez nich aprobaty, Rada Pedagogiczna w głosowaniu zwykłą większością głosów zatwierdza proponowane zmiany w statucie.

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 26
W RYBNIKU**

§ 1

Nazwa przedszkola.

1. Przedszkole Nr 26 w Rybniku zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Ustalona Nazwa używana jest przez placówkę w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 14 w Rybniku

Przedszkole Nr 26

44-274 Rybnik, ul. Leopolda Staffa 42a

W pieczęciach i stemplach można w zależności od ich wymiaru używać czytelnych skrótów.

§ 2

Cele i zadania przedszkola.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - a) przedszkole udziela i organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli.
 - b) przedszkole rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne wychowanków oraz rozpoznaje ich indywidualne możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - niepełnosprawności,
 - choroby przewlekłej,
 - niedostosowania społecznego,
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - specyficznych trudności w uczeniu się,
 - zaburzeń komunikacji językowej,
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - niepowodzeń edukacyjnych,
 - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - c) przedszkole wspiera rodziców wychowanków i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności

wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowanków.

- d) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - e) przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną z inicjatywy wychowanka, nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej) lub pomocy nauczycielskiej. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
 - rodzicami wychowanków,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - f) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w formie porad, konsultacji i warsztatów oraz szkoleń dla rodziców i nauczycieli.
 - g) pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla wychowanków udzielana jest w formie:
 - zajęć specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - porad i konsultacji,
 - zajęć rozwijających uzdolnienia.
 - h) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.
- 2) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) rozwijanie poczucia przynależności narodowej oraz poszanowania odrębności narodowych, etnicznych, językowych każdego człowieka,
 - b) podtrzymywanie tradycji kulturowych i obyczajów panujących w naszym regionie, zapoznanie z tradycją i obrzędami innych regionów,
 - c) organizowanie nauki religii wg odrębnych przepisów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - d) dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia religii mają zapewnioną opiekę wykwalifikowanego nauczyciela.
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o

zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną – zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.

2. Sposoby realizacji zadań:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji:
 - a) systematyczne realizowanie podstawy programowej uwzględniającej możliwości i potrzeby dzieci,
 - b) uwzględnianie wrodzonego potencjału dzieci w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - c) stwarzanie warunków do poznania i rozumienia siebie i świata, nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - d) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, budowa systemu wartości,
 - e) zadania dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka nauczyciel realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych,
 - f) organizowanie działalności innowacyjnej.
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka:
 - a) przedszkole pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
 - c) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - d) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań wychowawczych realizowanych w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych na dany rok szkolny.
- 3) przygotowanie dziecka do nauki w szkole:
 - a) ukazywanie dzieciom związków i współzależności w otaczającym nas świecie od początku pobytu w przedszkolu,
 - b) stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi,
 - c) usprawnianie analizatorów przez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania,
 - d) rozbudzanie u dzieci potrzeby nabywania umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną,
 - e) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
 - f) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych zdolności.

3. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza

przedszkolem:

- 1) w czasie zajęć w przedszkolu:
 - a) podczas zajęć w sali opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel,
 - b) nauczyciel umożliwia dzieciom poznawanie i utrwalanie zasad bezpieczeństwa zabaw dzieci w sali, a każdy pracownik przedszkola czuwa nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez dzieci na terenie przedszkola (szatnia, umywalnia, ubikacja),
 - c) nauczyciel wyrabia u dzieci nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i higieną życia codziennego,
 - d) podczas zajęć i zabaw zapewnia się zachowanie proporcji pomiędzy różnymi formami działalności dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości,
 - e) zapewnia się higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu poprzez częste wietrzenie sal zabaw w ciągu dnia, utrzymywanie pomieszczeń w należyтым porządku, dbanie o odpowiednie oświetlenie i temperaturę pomieszczeń,
 - f) zajęcia z ostrymi narzędziami (np. nożyczki, igła, drut) organizowane są w małych zespołach pod baczną obserwacją nauczyciela.
- 2) w czasie zajęć poza przedszkolem:
 - a) w czasie zabaw i zajęć w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pracownik obsługi,
 - b) w czasie spacerów lub wycieczek opiekę nad dziećmi sprawuje, co najmniej jedna osoba na dziesięcioro dzieci,
 - c) zapewnia się w miarę sprzyjających warunków atmosferycznych codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu,
 - d) zabawki i sprzęt w ogrodzie utrzymuje się w należyтым porządku, eliminuje się te, które mogą zagrozić bezpieczeństwu dziecka,
 - e) nauczyciel umożliwia poznawanie i utrwalanie zasad bezpieczeństwa zabaw dzieci w ogrodzie oraz zasad poruszania się po drogach,
 - f) przedszkole organizuje i prowadzi różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki; formy i warunki tej działalności określają odrębne przepisy,
 - g) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa regulamin obowiązujący w przedszkolu.
- 3) Dyrektor zespołu wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
4. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:
 - 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą zapewniającą pełne bezpieczeństwo wg pisemnych deklaracji rodziców o odbiorze dziecka z przedszkola; osobom

nietrzeźwym dziecka się nie wydaje.

5. Organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci ustala się na zebraniu ogólnym rodziców lub na zebraniach grupowych.
 - 1) rodzice podejmują decyzję, z których zajęć ich dziecko korzysta i decydują o sposobie wnoszenia zapłaty za zajęcia,
 - 2) zajęcia dodatkowe są dokumentowane,
 - 3) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe posiadają wymagane kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 1) Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
 - 2) Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami wydają zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
 - 3) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego.
 - 4) Dyrektor zespołu organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 5) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
 - 6) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
 - 7) Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor zespołu, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola, w szczególności umożliwia udział w zajęciach, uroczystościach i imprezach przedszkolnych.

§ 3

Kompetencje organów przedszkola

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) wicedyrektor zespołu do spraw przedszkola,
- 3) Rada Pedagogiczna przedszkola,
- 4) Rada Rodziców przedszkola.

2. Kompetencje organów przedszkola:

1) Dyrektor zespołu:

- a) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola,
- b) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z aktualnymi przepisami,
- d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- f) wstrzymuje wykonanie uchwał dotyczących skreślenia z listy wychowanków; o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, jeśli są niezgodne z przepisami prawa,
- g) wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- h) w drodze decyzji skreśla dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w § 14 ust. 9 statutu przedszkola, za wyjątkiem dzieci 6-cio i 5-letnich spełniających obowiązek przedszkolny,
- i) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
- j) powołuje i przewodniczy Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- k) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- l) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- m) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- n) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- o) przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

- oraz informację o działalności przedszkola,
- p) współdziała z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie realizowania ich zaleceń i wniosków,
 - q) decyduje w sprawie:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - r) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i ustala przedszkolny zestaw programów,
 - s) bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela dyplomowanego oraz komisji egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego,
 - t) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem do spraw przedszkola Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 - u) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - v) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wyznacza spośród nauczycieli osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi w przedszkolu,
 - w) informuje na piśmie rodziców wychowanka o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 2) Rada Pedagogiczna:
- a) zatwierdza plany pracy przedszkola,
 - b) podejmuje uchwały w sprawie zmian w statucie przedszkola i innych dziedzin działalności placówki,
 - c) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola,
 - e) opiniuje:
 - organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - wnioski dyrektora zespołu o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - projekt planu finansowego,
 - programy własne nauczycieli,

- propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - pracę dyrektora w związku z oceną jego pracy.
- f) przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian,
 - g) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora,
 - h) ustala regulamin swojej działalności,
 - i) przedstawiciel Rady Pedagogicznej bierze udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zespołu, powołanej przez uprawniony organ; zasady wyboru przedstawicieli określa regulamin Rady Pedagogicznej,
 - j) przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w pracach zespołu oceniającego pracę nauczyciela w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny; zasady wyboru przedstawicieli określa regulamin Rady Pedagogicznej.
- 3) w przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków:
- a) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału,
 - b) w wyborach, o których mowa w pkt a jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic,
 - c) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4) Rada Rodziców:
- a) uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad oddziałowych i Rady Rodziców,
 - b) występuje do dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - c) opiniuje projekty planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - d) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców wchodzi w skład komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od oceny; zasady wyboru przedstawiciela określa regulamin Rady Rodziców,
 - f) przedstawia opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu

- zawodowego w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie; brak opinii nie powoduje wstrzymania postępowania,
- g) przedstawiciele Rady Rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora powołanej przez organ uprawniony; zasady wyboru przedstawicieli określa regulamin Rady Rodziców,
 - h) wnioskuje o ocenę nauczyciela.
3. Zasady współdziałania organów przedszkola:
- 1) zapewniają właściwe wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) poszczególne organy nie ingerują w swoje kompetencje stanowiące i opiniujące,
 - b) zapewniają wymianę informacji o planowanych działaniach i decyzjach,
 - c) wspólnie ustalają terminy spotkań.
 - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola poprzez:
 - a) spotkania na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
 - b) zebrania Rady Rodziców,
 - c) informacje podane w kąciku dla rodziców.
4. Spory między organami są rozwiązywane poprzez:
- 1) negocjacje i porozumienia przy współdziałaniu oponentów,
 - 2) powołanie przez dyrektora zespołu komisji wewnątrzprzedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola niebędących stroną w sporze,
 - 3) odwołanie się do wyższych instytucji w zależności od treści sporu (np. organ sprawujący nadzór pedagogiczny, związki zawodowe) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu,
 - 4) ostateczna decyzja należy do dyrektora zespołu.

§ 4

Organizacja przedszkola

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
- 2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 5

- 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora zespołu programy wychowania przedszkolnego.
- 2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu prowadzi się zajęcia

dotatkowe, których czas trwania jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut,
 - 3) rodzaj zajęć dodatkowych określa projekt organizacji przedszkola.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Przedszkole jest wieloddziałowe, liczba oddziałów w przedszkolu zależy od liczby dzieci zapisanych do przedszkola w danym roku szkolnym.

§ 7

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zespołu, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 8

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów dziecka).
2. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 - 1) Szczegółowy rozkład dnia dla danej grupy wpisany jest w dzienniku zajęć.

§ 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez

organ prowadzący.

2. Inne informacje o przedszkolu:

- 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu i Rady Pedagogicznej biorąc pod uwagę potrzeby rodziców, godziny przeznaczone na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (czas nie krótszy niż 5 godzin dziennie) określa Prezydent Miasta Rybnika, przy czym:
 - a) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w przypadku dzieci młodszych $\frac{1}{4}$ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na spacerach, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze),
 - c) najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostałe $\frac{2}{5}$ czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
- 2) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu i Rady Pedagogicznej,
- 3) w czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci oraz dużej absencji nauczycieli łączy się oddziały, skraca się czas pracy oddziału, wprowadza się nową siatkę godzin w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego,
- 4) w przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków,
- 5) koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź opiekunów,
- 6) opłaty za wyżywienie kwitowane są na kwitariuszach,
- 7) opłaty za wyżywienie przyjmowane są przez osobę odpowiedzialną za pobieranie odpłatności w wyznaczone dni, które są podane na tablicy informacyjnej w kąciku dla rodziców lub przelewem na wskazane konto bankowe,
- 8) zasady odpłatności za przedszkole:
 - a) usługi świadczone przez przedszkole w ramach podstawy programowej są bezpłatne dziennie w godzinach od 8 00 do 13 00,
 - b) opłaty w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej uzależnione są od czasu przebywania dziecka w przedszkolu i określone w pisemnej umowie pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a przedszkolem,
 - c) opłatę za przedszkole uiszcza się do 17-go każdego miesiąca,
 - d) pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia ponoszą koszty zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, określają:
 - 1) procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu obowiązująca na placówce,
 - 2) regulamin organizacji wycieczek i spacerów obowiązujący w przedszkolu,
 - 3) regulamin korzystania z sali zajęć,
 - 4) odrębne przepisy dotyczące obowiązku przestrzegania ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny na placówce,
 - 5) zakres czynności dołączony do akt osobowych.

§ 11

1. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora do spraw przedszkola.
2. Wicedyrektor przedszkola w ramach swych kompetencji
 - 1) współuczestniczy w kierowaniu bieżącą działalnością przedszkola,
 - 2) współuczestniczy w sprawowaniu nadzoru nad kadrą pedagogiczną i personelem technicznym,
 - 3) współuczestniczy w stwarzaniu pozytywnych warunków opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych na placówce,
 - 4) wykonuje inne zadania wynikające z zarządzeń dyrektora zespołu i bieżących potrzeb placówki.

§ 12

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwom nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej jedna z nauczycielek opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 13

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
 - 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:
 - a) poznawanie i ustalanie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b) ustalanie formy pomocy wychowawczej,

- c) włączanie rodziców w działalność przedszkola (uroczystości, wycieczki itp.),
 - d) organizowanie wystaw prac dzieci, dbanie o aktualizację kącika dla rodziców,
 - e) organizowanie współpracy z rodzicami celu wykorzystania stymulującej funkcji wychowawczej rodziny dla ujednolicenia oddziaływań w tym zakresie.
- 2) planowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
- a) zgodna z wytycznymi realizacja programu wychowania przedszkolnego,
 - b) poszukiwanie nowych form i metod pracy,
 - c) stymulowanie i rozwijanie procesów poznawczych,
 - d) poszerzanie wiadomości dzieci biorąc pod uwagę indywidualny rozwój dziecka, jego zainteresowania i potrzeby,
 - e) tworzenie warunków wspomagających indywidualny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - f) harmonijny rozwój dzieci i przygotowanie ich do rozpoczęcia nauki w szkole,
 - g) rozbudzanie zainteresowań wiedzą ogólną,
 - h) organizowanie sytuacji sprzyjających nabywaniu i rozwijaniu szerszych doświadczeń twórczych i umiejętności,
 - i) rozwijanie różnych form twórczości dziecięcej wzbogacającej doświadczenia poznawcze.
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie:
- a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości dogłębnych potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - b) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciolletnich lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6-ciu lat),
 - c) szczegółowe analizowanie okresu asymilacji i określenie kierunku pracy z poszczególnymi dziećmi,
 - d) uczestniczy w pracach zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi w przedszkolu,
 - e) realizuje opracowany przez Zespół plan działań wspierających dla wychowanków i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb wychowanka,
 - f) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowują dla każdego dziecka i realizują Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny określający zakres integrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj

zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem.

- 4) współpraca (zgodnie z planem) ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
 - a) ścisła realizacja zaleceń, wskazówek Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej wobec dzieci wskazanych przez nauczyciela, w miarę możliwości realizacja zaleceń poradni specjalistycznych,
 - b) przeciwdziałanie zaburzeniom wychowawczym i niepowodzeniom oraz kompensowanie odchyłeń rozwojowych.
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za ochronę danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych,
 - 6) wykonywanie poleceń dyrektora, jeżeli są zgodne z przepisami prawa.
2. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami, o których mowa w ust. 1 pkt 1:
- 1) zebrania ogólne,
 - 2) zebrania grupowe,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) kontakty indywidualne wg potrzeb rodziców i nauczycieli,
 - 5) przekaz bieżących informacji i porad w kąciku dla rodziców, organizowanie wystaw prac plastycznych dzieci,
 - 6) spotkania z rodzicami odbywają się średnio jeden raz na kwartał i zgodnie z planem współpracy z rodzicami.
3. Obowiązki rodziców.
- 1) przestrzeganie regulaminu przedszkola zawartego w kąciku dla rodziców,
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w ramach pracy Przedszkola,
 - 3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
 - 4) przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego i czystego dziecka,
 - 5) bezzwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
 - 6) współdziałanie z Przedszkolem w realizacji jego zadań,
 - 7) zapoznawanie się z informacjami zamieszczonymi w kąciku dla rodziców,
 - 8) zapewnienie dziecku 6 i 5 – letniemu możliwości regularnego uczęszczania do Przedszkola,
 - 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej.
1. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej,

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju postępów edukacyjnych dziecka,
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust.2.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 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.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia. Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w przedszkolu uważana jest za niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 1) Rodzice wspierają nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 2) Rodzice mają prawo uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać.
5. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) sprawiedliwej i obiektywnej oceny dziecka przez nauczycielkę,
 - 3) rozwijania zainteresowań i zdolności dziecka,

- 4) osiągnięcie optymalnego poziomu rozwoju w zakresie różnych dziedzin wychowawczych,
 - 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 6) akceptacji swojej osoby,
 - 7) przygotowania do podjęcia obowiązku szkolnego,
 - 8) korzystania z pomocy Poradni Psychologiczno Pedagogicznej,
 - 9) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim,
 - 10) korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do użytku dzieci,
 - 11) korzystanie ze sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych.
6. Obowiązki dziecka w Przedszkolu.
- 1) szanowanie siebie i innych,
 - 2) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i postępowania w kontaktach z rówieśnikami,
 - 3) szanowanie sprzętu i zabawek,
 - 4) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych,
 - 5) kulturalnego zwracania się do rówieśników i dorosłych.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora zespołu do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca,
 - 2) nie zgłoszenia się dziecka do 15 września,
 - 3) gdy rodzice w ciągu roku szkolnego nie uregulują opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 2 miesięcy bez podania przyczyny,
 - 4) na życzenie rodziców,
 - 5) utajenia, przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka lub innych problemów, które uniemożliwiają przebywanie dziecka w grupie rówieśniczej,
 - 6) kiedy dziecko stosuje nadmierną przemoc fizyczną bądź psychiczną w stosunku do kolegów i nie wykazuje poprawy na skutek braku współpracy ze strony rodziców,
 - 7) punkty od 1 do 6 nie odnoszą się do dzieci 6-cio letnich spełniających obowiązek szkolny oraz dzieci 5-letnich mających prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego,
8. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzic (prawny opiekun) otrzymuje na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

§ 15

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. O sprawach nie uwzględnionych w Statucie decydują odrębne przepisy prawa.
4. Nowelizacji Statutu dokonuje rada pedagogiczna:
 - 1) podejmuje uchwały wprowadzające zmiany do Statutu,
 - 2) jednolity tekst Statutu opracowuje po podjęciu uchwały wprowadzających zmiany
 - a) opracowuje projekt Statutu,
 - b) podejmuje uchwały dotyczące przyjęcia jednolitego tekstu.