

# **STATUT**

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

1 wrzesień 2015 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.), Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 811), Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 357), 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 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843), Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. poz. 959), Rozporządzenia MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. poz. 1214), Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1270), Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. poz. 1249), Rozporządzenia MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113), Rozporządzenia MEN z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób nie będących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. poz. 1202), Rozporządzenia z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. poz. 1248), Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170 oraz z 2015 r. poz. 1250), Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532) 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).

## **Rozdział 1**

### **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 2**

### **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/ nauczania indywidualnego,
  - 3/ podziału na grupy podczas zajęć wychowania fizycznego, języka angielskiego i zajęć komputerowych, zgodnie z obowiązującym prawem,
  - 4/ zajęć dodatkowych dla uczniów – zajęcia wyrównawcze, wychowanie do życia w rodzinie,
  - 5/ 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.
  - 6/ współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami (policja, Rada Dzielnicy, Sąd Rejonowy, stowarzyszenia),
  - 7/ współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - 8/ 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 kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu (z wyjątkiem języka polskiego i wychowania fizycznego).
  - 9/ 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/ zainstalowanie monitoringu wizyjnego na korytarzu szkolnym, w szatni i na boisku szkolnym.
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
    - 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 doszkadzanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz wlaściwy dobór programów nauczania.

## § 5

### Zasady wewnątrszkolnego systemu oceniania uczniów.

1. Ocenianiu podlegają:

1/ osiągnięcia edukacyjne ucznia

2/ zachowanie ucznia

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

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

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

5. Ocenianie wewnątrszkolne ma na celu:

1/ informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępkach w tym zakresie,

2/ udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3/ motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4/ dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępkach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5/ umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, zgodne z realizowanym programem nauczania.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na pierwszej lekcji w nowym roku szkolnym informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

8. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym wychowawca klasy zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów z ogólnymi zasadami WSO.

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane uczniowi w czasie lekcji, a jego rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań z rodzicami lub dni otwartych, nie ma możliwości kserowania prac.

12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

14. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (z certyfikatem) w tym niepublicznej poradni specjalistycznej (z certyfikatem).

15. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

16. Wewnątrzszkolny system oceniania klas I –III.

1/ Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej 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 zeszytcie 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### 17. Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach IV-VI.

1/ Począwszy od klasy IV oceny bieżące ustala się wg następującej skali:

<b>stopień</b>	<b>skrót</b>	<b>oznaczenie cyfrowe</b>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2/ Nie stosuje się plusów i minusów

- 3/ 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.
- 4/ 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).

- 5/ Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki wzięty zostanie pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 6/ 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”.
- 7/ 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.
- 8/ Poczawszy od klasy IV-tej przyjęto następującą skalę ocen z zachowania:
  - wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne
- 9/ Terminy oceniania śródrocznego i rocznego.
  - a) Ustala się terminy oceniania śródrocznego, rocznego i końcowego na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
  - b) Ocenianie ucznia jest systematyczne, ciągłe, z częstotliwością zależną od ilości godzin przedmiotu w danej klasie.
  - c/ Przyjmuje się zasadę, że przy 1 godzinie danego przedmiotu w tygodniu w ciągu półroczna uczeń powinien otrzymać, co najmniej trzy oceny.
- 10/ 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.
- ł) 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). Sprawdzenie 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.
  - m) W przypadku opisanym w lit. l) 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.
  - n) 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.
  - o) 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).
  - p) 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.
- r) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu.



- 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.

#### 12/ 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.

13/ Podstawowe kryteria wymagań na poszczególne oceny w zakresie każdego przedmiotu.

- a) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań podanych niżej kryteriów ocen pozytywnych,
- b) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował treści konieczne, niezbędne w uczeniu danego przedmiotu, najłatwiejsze, najczęściej stosowane, niewymagające większych modyfikacji, kształtujące podstawowe umiejętności,
- c) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawowe, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, najbardziej przystępne, najbardziej

uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, bezpośrednio użyteczne,

- d) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści rozszerzające, istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej,
- e) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści dopełniające, złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danego przedmiotu,
- f) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści znacznie wykraczające poza program nauczania, stanowiące efekt samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań
- g) Przy ustalaniu ocen śródrocznych, rocznych i końcowych stosuje się średnią ważoną według następującej zasady: mnożymy każdy stopień przez jego wagę, dodajemy te wyniki, otrzymaną sumę dzielimy przez sumę wag.
- h) Każdy nauczyciel indywidualnie ustala rangi zadań i wagi ocen stawianych na swoim przedmiocie.
- i) stosuje się progi procentowe na sprawdzianach:

0% - 29%	ndst
30% - 49%	dop
50% - 69%	dst
70% - 89%	db
90% - 100%	bdb

100% oraz bezbłędnie wykonane zadanie o podwyższonym stopniu trudności – cel
- j) Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji. Zasady zgłaszania nieprzygotowania ucznia do lekcji oraz ich liczbę w półroczu, ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
- k) Próg uzyskania oceny śródrocznej

0,00 - 1,50	niedostateczny
1,51 - 2,50	dopuszczający
2,51 - 3,50	dostateczny
3,51 - 4,50	dobry
4,51 - 5,09	bardzo dobry
5,10 - 6,00	celujący
- l) Uczeń ma prawo dwa razy w półroczu być nieprzygotowany do lekcji z ważnego powodu. Zgłasza ten fakt nauczycielowi przed lekcją. Kolejny raz skutkuje oceną niedostateczną.
- ł) Uczeń ma prawo dwa razy w półroczu nie posiadać pracy domowej z ważnego powodu. Zgłasza ten fakt nauczycielowi przed lekcją. Kolejny raz skutkuje oceną niedostateczną. Poza tym uczeń jest zobowiązany odrobić zaległe zadanie w ciągu dwóch dni i przedstawić pracę nauczycielowi, w przeciwnym razie otrzyma ocenę niedostateczną.
- m) Jeśli uczeń był nieobecny w szkole, wówczas jest zobowiązany do przepisania notatek oraz nadrobienia zaległości (w tym zadań domowych) w terminie dwóch dni. Jeśli nieobecność była dłuższa niż 2 tygodnie, wtedy nauczyciel ustala termin indywidualnie.
- n) Jeśli uczeń był nieobecny na sprawdzianie, teście, dyktandzie, pracy klasowej, wtedy jest zobowiązany do napisania wyżej wymienionych prac w terminie

tygodnia, w przeciwnym razie otrzyma ocenę niedostateczną. Jeśli nieobecność była dłuższa niż 2 tygodnie, wtedy nauczyciel ustala termin indywidualnie.

o) Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej ze sprawdzianu dwa razy w półroczu.

p) Przedstawione powyżej zasady obowiązują nauczyciela i ucznia.

#### 14/ Zasady oceniania zachowania i tryb odwołania od oceny zachowania

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Ocena zachowania uwzględnia respektowanie przez ucznia obowiązków określonych w § 37 niniejszego dokumentu.

e) O ustalonej ocenie zachowania, uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni być powiadomieni na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

f) W ww. okresie rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnoszenia uwag do proponowanej oceny.

g) Rodzice wnoszą uwagi, 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, nieznanne wychowawcy, mogące mieć wpływ na końcową ocenę.

h) Uwagi te powinny być przekazane wychowawcy przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.

i) 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.

j) Wniosek taki powinien być złożony nie później niż w dniu konferencji klasyfikacyjnej, przed jej rozpoczęciem.

k) Decyzję, co do wysokości oceny, podejmuje na tej konferencji wychowawca po wysłuchaniu uwag i opinii pozostałych nauczycieli. Wystawiona przez niego ocena jest ostateczna.

l) Kryteria oceny zachowania

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.
- Fałszuje podpisy rodziców.
- Znęca się nad innymi uczniami.
- Celowo dotkliwie kogoś pobił.
- Pali papierosy (na terenie szkoły).
- Kradnie.
- Celowo niszczy czyjąś własność.
- Nagminnie używa wulgaryzmów.

ł) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

m) 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.

n) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- Dbłość o honor i tradycje szkoły
- Dbłość o piękno mowy ojczystej
- Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
- Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią
- Okazywanie szacunku innym osobom

15/ Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

- Prace pisemne (sprawdziany – np. w formie testu, kartkówki, referaty itp.),
- Odpowiedzi i wypowiedzi ustne,
- Prace domowe,
- Wykonywanie zadań praktycznych,
- Inne formy pracy ucznia.
- Odpowiedzi
- Odpowiedzi ustne
- Prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń – pod względem staranności, dokładności i systematyczności notowania; w zeszycie muszą znajdować się wszystkie notatki z lekcji i zadania domowe.
- Za szczególnie ważną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności uznaje się przeprowadzanie sprawdzianów
  - w ciągu tygodnia mogą być, co najwyżej trzy sprawdziany
  - w ciągu dnia może być, co najwyżej jeden sprawdzian
  - sprawdzian trwa minimum 30 minut
  - nauczyciel jest zobowiązany podać uczniom i rodzicom termin sprawdzianu z minimum tygodniowym wyprzedzeniem (informację uczniowie zapisują w zeszycie, rodzice obowiązkowo podpisują informację o terminie sprawdzianu)
  - nauczyciel umieszcza informację o sprawdzianie w dzienniku i tym samym informuje pozostałych nauczycieli
  - każdy sprawdzian musi być poprzedzony lekcją powtórzeniową
  - każdy sprawdzian musi być poprawiony i omówiony w ciągu dwóch tygodni
- kartkówki – krótkie formy pisemne, obejmujące materiał najwyżej trzech ostatnich lekcji lub wyznaczona przez nauczyciela partia materiału
  - kartkówki nie muszą być zapowiadane wcześniej (chyba, że nauczyciel ustali inaczej)
  - w ciągu oraz tygodnia może być nieograniczona liczba kartkówek
  - czas trwania kartkówki to 10 – 15 minut

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

- Wpisy ocen do obowiązkowo prowadzonego dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego,
- Przekazywanie informacji, na co najmniej czterech w roku spotkaniach wychowawcy z rodzicami (możliwość rozmowy z każdym nauczycielem),
- Na tydzień przed konferencjami klasyfikacyjnymi uczniowie są powiadamiani o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów,
- Zagrożony oceną niedostateczną uczeń i jego rodzice są powiadamiani osobiście lub korespondencyjnie przez wychowawcę klasy na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
- Spotkania w ramach „dni otwartych”.

- 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.
- h) Zebrania ogólne.

17/ 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.

18/ 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.

19/ 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 koła 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 współudziale 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 3**

### **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, narad 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/ podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

- 4/ sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 5/ zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- 6/ zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
- 7/ powołanie lidera doskonalenia wewnątrzszkolnego,
- 8/ realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- 9/ dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10/ organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 11/ opracowanie arkusza organizacji szkoły,
- 12/ ustalenie w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, programu wychowawczego szkoły i 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,
- 13/ dbałość o powierzone mienie,
- 14/ dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
- 15/ zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
- 16/ realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- 17/ kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego,
- 18/ reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 19/ współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 20/ rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
- 21/ przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 22/ podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 23/ prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 24/ nagradzanie i karanie pracowników szkoły,
- 25/ realizowanie zarządzeń organu prowadzącego,
- 26/ wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

### § 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym 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 uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4/ ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5/ 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,
- 6/ przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
- 7/ przygotowanie programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
- 8/ występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 9/ uchwalanie regulaminu swojej działalności zgodnie z art. 43 ust.2 Ustawy o systemie oświaty,
- 10/ 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 4**

### **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 zajęć komputerowych 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 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### § 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi zgodnie z arkuszem 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. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora

#### § 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. 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 porad obowiązuja wszystkich nauczycieli. Treść obrad jest poufna.

## Rozdział 6

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 32

1. Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej, przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
- 2 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.
- 3 Począwszy od roku szkolnego 2012/2013 nabór do klasy pierwszej prowadzony on jest w formie elektronicznej.
- 4 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.
- 5 Rodzice mogą zapisać dziecko do Szkoły elektronicznie poprzez stronę naborową [www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl](http://www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl), z której należy wydrukować stosowny wniosek.
- 6 Zapisu dziecka do Szkoły można dokonać również poprzez wypełnienie wniosku, o którym mowa powyżej, bezpośrednio w sekretariacie Szkoły w terminie podanym powyżej.
- 7 Do klasy pierwszej przyjmowane są:
  - 1/ z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
  - 2/ po postępowaniu rekrutacyjnym – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.
- 8 Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami w klasie pierwszej.

9 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.

10 O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej, zamieszkałego poza obwodem Szkoły decyduje ilość punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.

### § 33

1. Do szkoły przyjmuje się:

- 1/ z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
- 2/ na wniosek 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.
3. Dzieci przybywające z zagranicy przyjmowane są na zasadach opisanych w §32, §33 oraz §34 niniejszego dokumentu.

### § 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 15<sup>00</sup>.

### § 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 przedmiotowego.
  - 7/ przyznaniem Stypendium Prezydenta Miasta Rybnika
3. Uczeń może być nagrodzony jedną lub kilkoma nagrodami.
  4. Osiągnięcia uczniów są nagłaśniane podczas uroczystości szkolnych.

#### § 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 złożenie 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 zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego rodzice, prawny opiekun dziecka jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły opinię o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. W uzasadnionych przypadkach (n p. po chorobie), rodzic lub prawny opiekun może zwolnić dziecko z udziału w lekcji wychowania fizycznego przedstawiając nauczycielowi wfu stosowną prośbę w formie pisemnej lub osobiście.
10. W uzasadnionych przypadkach wynikających z niemożliwości 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 7

### 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. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

#### § 45

Ileć 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**

Statut został opracowany na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (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.), konwencji o Prawach Dziecka z 1989r,

## **Rozdział I**

### **NAZWA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 14 Przedszkole Nr 26 w Rybniku zwane dalej „Przedszkolem”.
2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Wyjątkowo dopuszcza się używanie skrótu Przedszkole Nr 26 lub P-26 w logo, w danych statystycznych, w pismach wychodzących.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 26 w Rybniku zwanego dalej „Zespołem”
4. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Leopolda Staffa 42 a w Rybniku mieszczący szkołę i przedszkole.
5. Przedszkole działa na podstawie odrębnego statutu uwzględniając zadania Zespołu.
6. Przedszkolu może być nadane imię patrona.
7. Patronem przedszkola może być osoba, której działalność i postawa stanowi wzór osobowy dla dzieci i młodzieży, cieszy się szacunkiem i uznaniem opinii społecznej oraz wniosła istotny wkład w:
  - 1) obronę niepodległości Polski,
  - 2) walkę o narodowe i społeczne wyzwolenie,
  - 3) rozwój gospodarki, kultury, oświaty, służby zdrowia, nauki i techniki,
  - 4) walkę o pokój, przyjaźń i współpracę między narodami,
  - 5) rozwój regionu lub miejscowości, w której znajduje się Przedszkole.
8. W wyjątkowych wypadkach patronem Przedszkola może być instytucja lub zbiorowość zasłużona w dziedzinach wymienionych w ust.7 i stanowiąca wzór kształtujący postawy dzieci i młodzieży.
9. Imię przedszkolu nadaje organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedszkole, zarówno przed jak i po nadaniu imienia patrona, prowadzi pracę wychowawczą mającą na celu przybliżenie uczniom postawy patrona, zapoznaje ich z historią jego życia, działalnością oraz ideałami, o których urzeczywistnienie walczył.
10. Przedszkole działa na podstawie odrębnego statutu, uwzględniając zadania zespołu.
11. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Rybnik.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) pomaga w budowaniu systemu wartości, w tym wychowuje dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwija umiejętności społeczne dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) uczy troski o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęca do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) pomaga w budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
  - 10) zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
  - 11) przygotowuje dziecko do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia,
  - 12) współdziała z rodziną pełniąc funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze a w szczególności:
    - a) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności.
    - b) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają
    - c) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola
    - d) współpracują z rodzicami w zakresie kształtowania u dzieci świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu
    - e) dostosowuje działania do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
    - f) organizuje pedagogizację rodziców;
    - g) stwarza rodzicom możliwość udziału w „zajęciach otwartych”;
2. Sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza nim zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Ustala zasady przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola- wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dzieciom pełne bezpieczeństwo.
  4. Przedszkole organizuje naukę religii na wniosek rodziców.

## **Rozdział III ORGANY PRZEDSZKOLA.**

### **§ 3**

1. Organami przedszkola są :
  - 1) dyrektor zespołu;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców
2. Rodzice mają możliwość wpływania na pracę przedszkola w sposób określony w statucie Zespołu.
3. Prawa rodziców oraz zakres współdziałania z wychowawcą określa statut Zespołu, a ponadto przedszkole współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w formie spotkań z rodzicami, zebrań rodziców, konsultacji indywidualnych, kącika dla rodziców, zajęć otwartych.
4. Kompetencje oraz zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola określa statut Zespołu w § 4.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola są informowani o formach i zakresach współpracy na pierwszym zebraniu rodziców.
6. Rodzice mogą wносить propozycje innych form kontaktów i współpracy z przedszkolem.
7. Ilość zebrań z rodzicami ustala nauczyciel oddziału w uzgodnieniu z dyrektorem (nie mniej niż 2 razy w roku).

## **Rozdział IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 4**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W przedszkolu obowiązuje elektroniczny nabór na przełomie marca i kwietnia, szczegółowy harmonogram na dany rok szkolny ustala organ prowadzący.
4. Do naboru elektronicznego obowiązują poniższe kryteria ustalane z organem prowadzącym:
  - 1) Dziecko odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
  - 2) Dziecko posiadające prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
  - 3) Dziecko wychowywane przez samotną matkę lub samotnego ojca.
  - 4) Dziecko matki lub ojca, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów.
  - 5) Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej.

- 6) Dziecko zamieszkałe na terenie Miasta Rybnika
  - 7) Dziecko, posiadające orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego, wczesnym wspomaganium lub potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 8) Dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących/uczących się w trybie dziennym.
  - 9) Dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje edukację przedszkolną w poprzednim roku szkolnym w przedszkolu prowadzącym oddział wskazany na pierwszym miejscu listy preferencji.
  - 10) Dziecko, z rodziny będącej pod opieką Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
  - 11) Dziecko, którego rodzeństwo ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
  - 12) Dziecko posiada dwoje lub więcej rodzeństwa w wieku poniżej 14 roku życia.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu publicznym na warunkach dotyczących obywateli polskich.
  6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci przekracza liczbę miejsc lub jeżeli liczba punktów uzyskanych w procesie rekrutacji jest równa o przyjęciu decyduje system elektroniczny.
  7. W ciągu roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dzieci do przedszkola w miarę wolnych miejsc.

## § 5

1. Praca wychowawczo-opiekuńcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku przez dyrektora Zespołu.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
3. Czas trwania zajęć, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 min.
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 min.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin zegarowych dziennie, przy czym co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę, 1/5 czasu (a w przypadku dzieci młodszych 1/4) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, pozostały czas tj. 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować.

## § 6

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

## § 7

2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora Zespołu. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy przedszkola;

- 2) liczbę pracowników przedszkola;
- 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 przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, zasady określonej w § 4 ust.2 oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz potrzeb i zainteresowań dzieci (po okresie asymilacji) w porozumieniu z dyrektorem i Radą Pedagogiczną.
3. Ramowy rozkład dnia zwiera w szczególności:
  - 1) Godziny przyprowadzania i odbierania dzieci,
  - 2) Godzinę posiłku
  - 3) Godziny organizacji odpoczynku
  - 4) Godziny zajęć, spacerów, zajęć dodatkowych i zabaw
4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb dzieci.
5. Wszelkie zmiany w organizacji pracy przedszkola nauczycielka ustala z rodzicami na pierwszym zebraniu rodziców.

## § 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu i rady zespołu, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godz. dziennie. Za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej rodzice nie wnoszą żadnych opłat.
2. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch i trzech posiłków
3. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywają rodzice bądź opiekunowie zgodnie z podpisaną przez przedszkole umową.
4. W czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci oraz dużej absencji chorobowej, łączy się oddziały, wprowadza się nową siatkę godzin.

## **Rozdział V** **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

## § 11

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Zakres zadań nauczyciela-wychowawcy:
  - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
    - a) wyrabia umiejętności i nawyki higieniczno-zdrowotne;
    - b) eliminuje wszelkie formy agresji dziecięcej i nieporozumień dziecięcych;
    - c) promuje i popularyzuje pożądane higieniczne zwyczaje żywieniowe dzieci,
    - d) propaguje zdrową żywność;
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zainteresowań i zdolności;
    - a) poznaje indywidualność każdego wychowanka i wspomaga jego rozwój;
    - b) podtrzymuje i wzmacnia własną aktywność dziecka;
    - c) wpaja dzieciom właściwe normy zachowania;
    - d) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;
    - e) w różnych sytuacjach tworzy dziecku warunki do poznawania samego siebie i swoich możliwości;
  - 3) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jej jakość;
    - a) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
    - b) jest animatorem i współorganizatorem procesu kształcenia dzieci;
    - c) stymuluje rozwój aktywności poznawczej,
    - d) przekazuje wiedzę o własnym narodzie, jego historii, kulturze, dorobku,
    - e) kształci poczucie własnej tożsamości narodowej;
    - f) kształci człowieka otwartego na innych;
    - g) uczy dziecko zaspokajania swoich potrzeb poznawczych i pomaga mu w systematyzacji wiedzy zdobywanej samodzielnie;
    - h) uczy dziecko, jak ma badać i odkrywać rzeczywistość, doświadczać i przeżywać;
    - i) harmonizuje rozwój intelektualny z rozwojem emocjonalnym dziecka.
  - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną,
  - 5) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
  - 6) planuje własny rozwój zawodowy i systematycznie podnosi swoje kwalifikacje poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami i przechowuje ją w miejscu do tego przeznaczonym. Notatki z obserwacji są zamieszczane na kartach obserwacji. Dokumentacja pracy wychowawczej jest gromadzona w segregatorze wychowawczym i przechowywana w zamkniętej szafie.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Nauczyciel otacza opieką każdego ze swoich wychowanków akceptując jego specyfikę,
  - 1) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
    - a) zapoznaje ich z podstawą programową wychowania przedszkolnego, a także z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego;
    - b) wspomaga ich w procesie wychowania dziecka;
    - c) zapoznaje ze statutem przedszkola,



- d) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu
  - 2) poznaje i ustala potrzeby rozwojowe dziecka;
  - 3) ustala formy pomocy w działaniu wobec dzieci;
  - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola
  - 5) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi Zespołu program wychowania przedszkolnego. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza zaproponowany program do użytku.
  7. Nauczyciel upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych m.in. poprzez udział w próbnych alarmach ppoż., a także przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach.
  8. Nauczyciel przestrzega zasad bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki.
  9. Jeżeli dziecko sygnalizuje złe samopoczucie nauczycielka jest odpowiedzialna za zawiadomienie rodziców o zaistniałej sytuacji, a w sytuacji zagrożenia życia dziecka za zawiadomienie w pierwszej kolejności pogotowia ratunkowego a następnie rodziców.
  10. Nauczyciel przedszkola jest przeszkolona w zakresie udzielania I pomocy i powinna jej udzielić zanim przyjedzie pogotowie;
  11. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, wyjścia lub wyjazdu nie są podawane żadne leki,
  12. Pomoc nauczyciela wspiera nauczyciela w działaniach opiekuńczo-wychowawczych, a w szczególności wspomaga w zachowaniu bezpieczeństwa oraz wprowadzaniu dziecka w świat wartości uniwersalnych takich jak: dobro, piękno, prawda, miłość.
  13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć wejście do przedszkola jest zamknięte, wchodzący korzysta z domofonu.
  14. Dzieci wychodzące do toalety powinny być pod stałą kontrolą nauczycielki.
  15. Nauczyciel opiekuje się salą przedszkolną tzn. dba o jej estetyczne zagospodarowanie i wietrzenie sali, dba o właściwą numerację stolików i krzeseł, zgodnie z normami bhp, sprawdza, czy nie ma usterek zagrażających bezpieczeństwu oraz życiu dzieci - w przypadku zauważenia zgłasza to do dyrekcji lub woźnemu.
  16. Za zgodą rodziców mogą być organizowane dla dzieci wyjazdy lub wycieczki, zgodnie z Regulaminem wycieczek obowiązującym w Zespole.

## § 12

1. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora do spraw przedszkola.
2. Wicedyrektor ds. 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 bezpiecznych warunków opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych na placówce

4) wykonuje inne zadania wynikające z zarządzeń dyrektora zespołu i bieżących potrzeb placówki.

### § 13

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. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku
3. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Dzieci w wieku 3 i 4 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o 1 rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor ZSP-14 w Rybniku, na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola w terminie określonym w § 4 ust 7;
8. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w § 11 ust.1 należy do zadań dyrektora ZSP-14 w Rybniku.
9. Na wniosek rodziców dyrektor Zespołu może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w § 11 ust. 1 poza przedszkolem oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełnienia obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
10. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w §5 11 ust. 1 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub inną upoważniona przez nich osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
12. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka powinna skontaktować się z rodzicami dziecka.
13. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważniona przez nich osobę.
14. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu, ani pod wpływem jakichkolwiek środków odurzających.
15. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce.

16. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali, itp.

## § 14

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
  - a) poznawania możliwości swoich oraz innych ludzi, wynikających ze zróżnicowania płci, wieku, stanu zdrowia,
  - b) zdobywania wiedzy i doświadczeń na temat zdrowego stylu życia oraz oceniania zachowań służących i zagrażających zdrowiu,
  - c) poznawaniu rzeczywistości przyrodniczej, społeczno- kulturowej, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej, technicznej,
  - d) wyjazdu na wycieczki, do teatru itp. zgodnie z regulaminem wycieczek,
  - e) nabywania umiejętności poprzez działanie,
  - f) kształtowania nawyków higienicznych, zachowań prozdrowotnych oraz proekologicznych
  - g) znajomości zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
  - h) uczenia się ostrożnego nawiązywania bliskiego, serdecznego kontaktu z innymi osobami,
  - i) uczenia się sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
  - j) wdrażania do zachowań akceptowanych społecznie, wprowadzania w kulturę bycia,
  - k) tworzenia mu okazji do wymiany informacji, uczenia dyskusowania i dochodzenia do kompromisu,
  - l) stwarzania okazji do wspólnego podejmowania i realizowania różnych zadań rozwiązywania problemów,
  - m) dostarczania mu przykładów i doświadczenia rozwiązywania sytuacji konfliktowych, na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych osób.
  - n) rozwijania poczucia odpowiedzialności poprzez samodzielne, dokładne i rzetelne wywiązywanie się z podejmowanych zadań, szacunku do pracy swojej i innych.
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej a w szczególności:
  - a) wychowania w pokoju, godności, tolerancji, wolności, równości i solidarności,
  - b) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji lub karania ze względu na status prawny, działalność, wyrażane poglądy lub przekonania religijne rodziców dziecka, opiekunów lub członków rodziny,
  - c) zapewnienia mu w sposób odpowiadający rozwojowi jego zdolności, możliwości ukierunkowania go i udzielenia mu rad przy korzystaniu przez nie z praw przyznanych mu w Konwencji Praw Dziecka,
  - d) prawa do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących jego, przyjmując je z należytą wagą, stosownie do wieku i dojrzałości dziecka,
  - e) prawa poszukiwania, otrzymywania, i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju w formie ustnej lub pisemnej,

- f) ukierunkowanie dziecka w korzystaniu z jego prawa w sposób zgodny z rozwijającymi się zdolnościami dziecka,
- 3) prawa do swobodnej wypowiedzi, a w szczególności:
- a) prawa poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, bez względu na granice, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu wg wyboru dziecka,
  - b) swobody myśli, sumienia i wyznania
  - c) prawa ochrony przeciwko arbitralnej lub bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego oraz zamachom na jego honor i reputację.
2. Dziecko ma obowiązek:
- 1) szanować nawzajem swoje prawa,
  - 2) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
  - 3) szanować wytwory swojej oraz czyjeś pracy,
  - 4) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
  - 5) okazywać szacunek nauczycielowi oraz innym osobom,
  - 6) szanować poglądy i przekonania innych osób,
  - 7) troszczyć się o zabawki i pomoce,
  - 8) starać się o utrzymanie czystości i porządku po sobie,
  - 9) nie oddalać się od grupy,
  - 10) zgłaszać nauczycielowi wszelkie niedyspozycje.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego, podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola, systematycznej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka, a także porad w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod i udzielania dziecku pomocy,
  - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi opinii na temat pracy placówki,
  - 4) obserwowania zajęć po wcześniejszym uzyskaniu zgody nauczyciela,
  - 5) wybierania spośród siebie przedstawicieli do rady rodziców zespołu,
  - 6) wyrażania i przekazywania, poprzez swoje przedstawicielstwo, opinii na temat pracy przedszkola dyrektorowi zespołu.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnić dziecku realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Poprzez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 2) przestrzegania Statutu Przedszkola i Zespołu,
  - 3) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego wspierania drogi indywidualnego rozwoju dziecka oraz w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i przedszkola,
  - 4) przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej, w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta,
  - 5) uczestniczenia w organizowanych zebraniach,

- 6) czytania na bieżąco ogłoszeń i informacji znajdujących się w „kąciku dla rodziców”,
- 7) wspierania przedszkola w jego działaniach, sumiennego wywiązywania się z przyjętych na siebie zobowiązań (np. opieka nad dziećmi w czasie wyjazdów, pomoc w organizowaniu uroczystości przedszkolnych, itp.),
- 8) przestrzegania ustalonego rytmu dnia w przedszkolu, punktualnego przyrowadzania i odbierania dziecka,
- 9) przyrowadzania do przedszkola dzieci zdrowych,
- 10) informowanie wychowawczyni o przyczynach nieobecności dziecka oraz o wszelkich niepokojących objawach w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie,
- 11) zapewnienia dziecku niezbędnego wyposażenia,
- 12) kontrolowania, co dziecko zabiera do przedszkola – dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek – przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione zabawki oraz inne wartościowe rzeczy,
- 13) zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu,
- 14) zgłaszania nauczycielce o zmianach adresu zamieszkania i telefonu.

## §15

1. W przypadku niepodpisania przez rodzica umowy lub niezgłoszenia się dziecka do przedszkola w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia obowiązywania umowy, a opiekun nie powiadomi przedszkola o przyczynie nieobecności dziecka umowa ulega rozwiązaniu.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka przyjętego do przedszkola w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wynoszącej nieprzerwanie 30 dni.
3. Przedszkole wspólnie ze szkołą w każdym roku ubezpiecza dzieci, na koszt rodziców, od następstw nieszczęśliwych wypadków w wybranej przez radę rodziców Przedszkola firmie ubezpieczeniowej. Rodzice, którzy nie wyrażają chęci ubezpieczenia dziecka składają pisemne oświadczenie o tym fakcie.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie zasad niniejszego statutu
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
  - 3) przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę
  - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu
  - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
  - 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego
  - 7) zaopatrzenie dzieci niezbędne przedmioty, przybory i pomoce
  - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
  - 9) odbierania dzieci z przedszkola po telefonicznym wezwaniu nauczyciela lub innej osoby, wykazujących symptomy choroby takie jak: wymioty, kaszel, kichanie, katar, podwyższona temperatura ciała.
  - 10) inne obowiązki wynikające z wewnętrznych uregulowań przedszkola
5. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
6. 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 i 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.

#### **§ 16**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w statucie zespołu.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej odbywają się zgodnie z ustalonym planem finansowym na dany rok szkolny i zatwierdzonym przez organ prowadzący przedszkole.

### **Rozdział VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 17**

1. Statut można nowelizować w związku z ukazywaniem się nowych aktów prawnych oraz innych uzasadnionych potrzeb. Nowelizacje przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna na swoich posiedzeniach.
2. Wprowadzenie, co najmniej trzech zmian w statucie przedszkola zobowiązuje dyrektora ZSP-14 do ustalenia jednolitego tekstu statutu.

#### **§ 18**

Informacje o stemplach, pieczęciach oraz tablicach zawarte są w statucie ZSP-14.

*Statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2014 r.*