

STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO Nr 8
W WAŁBRZYCHU
[strona 2-49]

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO Nr 9
W WAŁBRZYCHU
[strona 50 -82]

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 5
IM. A. I CZ. CENTKIEWICZÓW
W WAŁBRZYCHU
[strona 83-216]

STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO Nr 8
W WAŁBRZYCHU

Na podstawie:

1. Akt założycielski – Załącznika Nr 3 do uchwały nr XIVII/540/22 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 14 kwietnia 2022r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
8. Akty wykonawcze MEiN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 575);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);

16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

SPIS TREŚCI

Wstęp	str. 4
<i>Rozdział I</i>	
Postanowienia ogólne.....	str.5
<i>Rozdział II</i>	
Cele i zadania zespołu.....	str. 7
<i>Rozdział III</i>	
Organy zespołu.....	str. 9
<i>Rozdział IV</i>	
Organizacja zespołu.....	str. 24
<i>Rozdział V</i>	
Zakres zadań i nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu.....	str. 29
<i>Rozdział VI</i>	
Kształcenie na odległość.....	str. 40
<i>Rozdział VII</i>	
Postanowienia końcowe.....	str. 48

WSTĘP

§ 1.

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 8 przy ul. Poznańskiej 8, 58-303 Wałbrzych;
- 2) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 9 przy ul. Poznańskiej 8, 58-303 Wałbrzych;
- 3) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 5 im. A. i Cz. Centkiewiczów przy ul. Poznańskiej 8, 58-303 Wałbrzych;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr 8 przy ul. Poznańskiej 8, 58-303 Wałbrzych;
- 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole;
- 7) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ działający w szkole podstawowej;
- 8) dzieciach, uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć dzieci z Przedszkola i uczniów Szkoły Podstawowej oraz ich rodziców, opiekunów prawnych;
- 9) nauczycielach, wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela i wychowawcę, którego szczególnej opiece wychowawczej i dydaktycznej powierzono jeden z oddziałów w Zespole;
- 10) Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Gminę Wałbrzych – Miasto na prawach powiatu, Plac Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych;
- 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, plac Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław;

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 2.

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 8 w Wałbrzychu przy ul. Poznańskiej 8, 58-303 Wałbrzych, zwany w dalej "Zespołem" tworzą:

1) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Aliny i Czesława Centkiewiczów w Wałbrzychu przy ul. Poznańskiej 8, 58-303 Wałbrzych,

2) Przedszkole Samorządowe Nr 9 w Wałbrzychu przy ul. Poznańskiej 8, 58-303 Wałbrzych.

§ 3.

Siedziba Zespołu mieści się w Wałbrzychu przy ul. Poznańskiej 8, 58-303 Wałbrzych.

§ 4.

Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Wałbrzych- Miasto na prawach powiatu, Plac Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych.

§ 5.

Pełna nazwa Zespołu używana na pieczęci brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 8 w Wałbrzychu

ul. Poznańska 8,

58-303 Wałbrzych

§ 6.

1. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy przedszkola i brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 8

Przedszkole Samorządowe Nr 9 w Wałbrzychu

ul. Poznańska 8,

8-303 Wałbrzych.

§ 7.

2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy szkoły i brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 8

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Aliny i Czesława Centkiewiczów w Wałbrzychu

ul. Poznańska 8,

58-303 Wałbrzych.

§ 8.

Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu mają treść:

- 1) Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 8 w Wałbrzychu, Szkoła Podstawowa Nr 5 im. A. i Cz. Centkiewiczów w Wałbrzychu;
- 2) Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 8 Wałbrzychu, Przedszkole Samorządowe Nr 9 w Wałbrzychu.

§ 9.

Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 10.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11.

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej zespołu określają odrębne przepisy.

§ 12.

Zespół jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Zespołu

§ 13.

1. Cele i zadania Zespołu wynikają z celów i zadań przedszkola i szkoły podstawowej działających w ramach Zespołu.

2. Celem Zespołu jest koordynowanie zadań przedszkola i szkoły podstawowej w zakresie tworzenia właściwych dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży warunków opiekuńczo-wychowawczych, a także zdrowotnych oraz wspomaganie procesów mających bezpośredni wpływ na ich rozwój.

3. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą określoną w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawie kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

1) przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka;

3) przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

a) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

c) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

d) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni i/lub lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;

4) przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego;

5) szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;

6) głównym zadaniem szkoły podstawowej jest:

- a) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji,
 - b) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny; wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 7) szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły;
 - 8) cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej;
 - 9) w realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Zespół realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. W Zespole udziela się dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci i uczniów oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu, korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14.

Zespół organizuje opiekę nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zapewnienie odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, warunków do nauki i zabawy, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 3) zapewnienie zajęć rewalidacyjnych,

- 4) zapewnienie, stosownie do potrzeb, zajęć specjalistycznych rozwijających zainteresowania i zdolności, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych o charakterze terapeutycznym,
- 5) integrację dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 15.

1. Zespół umożliwia dzieciom i uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Zespół organizuje naukę religii lub etyki na wniosek rodziców wyrażony w formie pisemnego oświadczenia.
3. Nauka religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

1. Zespół realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju dzieci i uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

ROZDZIAŁ III

Organy Zespołu

§ 17.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu,
 - 3) Rada Rodziców Zespołu,
2. Zespół zapewnia swobodę działania organów w wypełnianiu kompetencji przewidzianych w ustawie, umożliwia organizowanie spotkań tych organów, zapewnia bieżącą wymianę informacji oraz zapewnia realizację zgodnych z obowiązującym prawem zadań i uchwał.
3. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.
4. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach nauczania i wychowania dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu.
5. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor Zespołu.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu, a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora

Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 18.

1. Dyrektor Zespołu:

- 1) reprezentuje Zespół na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, realizuje uchwały rady pedagogicznej Zespołu, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
- 6) 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, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu,
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i uczniów,
- 8) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Zespół z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Zespołu;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 5) powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i organizuje proces rekrutacji do Zespołu w oparciu o odrębne przepisy;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Zespole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;
- 9) dopuszcza do użytku w Zespole zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez radę pedagogiczną programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala, w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i szkolnym klubem wolontariatu Ósemeczka;
- 15) 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, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 17) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji;
- 19) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 20) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 21) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom w formach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 23) organizuje wspomaganie Zespołu w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 25) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 26) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz nauczyciela wspomagającego proces nauczania;
- 27) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Zespole zespoły przedmiotowe, wychowawcze, zadaniowe i inne;

- 28) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 29) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć godzin wychowania fizycznego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 30) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imiona, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 31) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 32) ma możliwość w drodze decyzji, skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, co następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 33) występuje do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 34) ma możliwość wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Zespołu za zgodą rady rodziców i rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
- 35) ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 36) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 37) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 38) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 39) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 40) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 41) wykonuje uchwały Rady Gminy Wałbrzych w zakresie działalności Zespołu.

4. Dyrektor szkoły organizuje działalność Zespołu, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia organowi prowadzącemu;
- 2) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 4) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Zespołu tworzy stanowisko wicedyrektora,
- 5) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 7) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
- 8) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września;
- 9) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 10) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych zewnętrznymi przepisami;
- 11) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Zespołu, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku Zespołu i placu przy Zespole;
- 12) dba o właściwe wyposażenie Zespołu w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 13) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 14) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Zespołu;
- 15) opracowuje projekt planu finansowego Zespołu i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 16) dokonuje co najmniej raz w roku kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 17) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

- 18) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Zespołu;
- 19) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

5. Dyrektor Zespołu, na podstawie kompetencji wynikających z ustawy – Karta

Nauczyciela oraz Kodeks pracy prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) kieruje zakładem pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 3) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;
- 4) przyznaje nagrody dyrektora Zespołu oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu mających status pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) planuje i organizuje, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, plan doskonalenia nauczycieli;
- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) ponosi odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Zespołu;
- 11) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka i o Prawach Człowieka;
- 12) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;

- 16) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 17) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 18) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 19) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 20) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 21) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

6. Dyrektor Zespołu sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Zespole;
- 2) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 3) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Zespołu;
- 5) organizuje stołówkę w Zespole i określa warunki korzystania z wyżywienia;

7. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim w Zespole oraz organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.

8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Zespole.

9. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

10. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora Zespołu. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 19.

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym

przedstawiciele 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.

§ 20.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów w szkole,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) podejmowanie decyzji, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
- 8) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, dokonywanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 9) możliwość wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 10) możliwość, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 11) przyjmowanie sprawozdania dyrektora z monitorowania pracy Zespołu oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 12) uchwalanie statutu Zespołu oraz innych regulaminów.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
 - 5) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora wybranemu przez organ prowadzący kandydatowi;
 - 7) w sprawie powołania kandydata na stanowisko wicedyrektora oraz w sprawie odwołania z tych stanowisk;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora, jeżeli do konkursu na to stanowisko nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata na nowego dyrektora;
 - 10) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora Zespołu;
 - 11) wybrane przez nauczycieli programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 12) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 13) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 14) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie jest ustalona podstawa programowa, do szkolnego planu nauczania;
 - 16) sposobu realizacji godzin wychowania fizycznego;
 - 17) podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Zespołu;
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;

- 2) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Zespołu lub wicedyrektora w Zespole;
- 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Zespołu;
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do organu prowadzącego o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania Zespołu;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu WDN;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy Zespołu i nadanie imienia Zespołowi;
- 9) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 10) wybiera swoich dwóch przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Zespołu;
- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 13) wnioskuje do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;
- 14) wnioskuje do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby;
- 15) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21.

1. W Zespole działa rada rodziców, którą tworzą rodzice dzieci przedszkolnych i uczniów szkoły podstawowej.
2. Rada rodziców jest kolegialnym organem Zespołu reprezentującym ogół rodziców dzieci i uczniów przed innymi organami Zespołu.
3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie Zespołu oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jego statutowej działalności.
4. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Zespołu.
5. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Zespołu, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Zespołu, rzeczywistego wpływu na działalność Zespołu, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Zespole i w oddziale, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu Zespołu, regulaminów w Zespole, Wewnętrznych Zasad Oceniania w szkole,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w art.26 ustawy i obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów

oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców:

a) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;

3) opiniowanie decyzji dyrektora Zespołu o dopuszczeniu do działalności w Zespole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;

4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, a także ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;

6) opiniowanie decyzji dyrektora Zespołu w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie placówki jednolitego stroju, wzoru tego stroju i określanie wraz z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie uczniów na terenie Zespołu nie wymagają noszenia przez nich jednolitego stroju;

7) opiniowanie sposobu realizacji godzin wychowania fizycznego;

8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

9) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania Zespołem, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady rodziców w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora Zespołu o dokonanie oceny nauczyciela,
- 2) występować do dyrektora Zespołu, innych organów Zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Rada rodziców organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu.

12. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 12.

13. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

14. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

15. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

16. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców Zespołu.

§ 22.

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju i nauki dzieci i uczniów oraz podnoszenia jakości pracy Zespołu.

2. Organy Zespołu zapewniają przepływ bieżącej informacji pomiędzy sobą poprzez:

- 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny i zapoznaje z ich treścią pozostałe organy w ramach ich kompetencji;

2) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;

3) rodzice oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem i uczniowie, przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski oraz rzecznika praw ucznia;

4) rada rodziców i samorząd uczniowski oraz rzecznik praw ucznia przedstawiają swoje wnioski dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych spotkań tych zespołów;

5) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych spotkaniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;

6) organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego;

7) za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor.

3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;

3) spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz placówki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;

4) strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;

5) rozwiązanie sporu powinno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) Konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do władz oświatowych;

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

3) konflikt rada pedagogiczna – rada rodziców:

a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora,

b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,

c) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Zespołu

§ 23.

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.

§ 24.

Czas trwania etapu kształcenia w Zespole wynosi:

1) przedszkole – cztery lata;

2) szkoła podstawowa – osiem lat.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem przedszkolnego i szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów przedszkolnych;

2) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

- 3) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach i uczniów w poszczególnych klasach;
- 4) liczbę pracowników ogółem;
- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) liczbę grup świetlicowych.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

6. Liczba uczniów w klasach I – III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły lub więcej na podstawie obowiązujących przepisów;

7. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I – III dyrektor szkoły dokonuje:

- 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału;

- 2) dyrektor Zespołu może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

- 3) zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.

8. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

9. Dyrektor Zespołu odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 25.

1. Nauczyciele pracujący w przedszkolu zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

2. Przedszkole w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 26.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem miesięcznej przerwy wakacyjnej.

2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący.

3. Termin przerwy wakacyjnej dla przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

5. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Zespół zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie w czasie pobytu w budynku poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
- 2) prowadzenie działań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych pod nadzorem nauczycieli,
- 3) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 4) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu.

2. Zespół zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie w czasie pobytu poza Zespołem poprzez:

- 1) przydzielanie opiekunów wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;

3) zaopatrzenie uczniów we właściwy sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Zespołu lub środowisku.

§ 28.

1. Działania wychowawcze Zespołu mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników Zespołu. Program wychowawczo-profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój dziecka i ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku mają na celu przygotować wychowanka do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: grupy, klasy, szkoły i środowiska;
- 6) tworzenia środowiska przedszkolnego i szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich wychowanków.

§ 29.

W budynku Zespołu zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
- 5) wyposażenie pracowni chemicznej, fizycznej i informatycznej, sali gimnastycznej, pomieszczeń świetlicowych, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu w apteczki.

§ 30.

Zespół prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 2) dostosowanie wymiaru ławek uczniowskich, stolików przedszkolnych, krzeseł i innego sprzętu przedszkolnego i szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
- 3) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarki.

§ 31.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola i szkoły wchodzących w skład Zespołu opiniowany i zatwierdzany zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32.

Zespół zapewnia dzieciom i uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy - w przypadku szkoły podstawowej,
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 5) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
- 7) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole – w przypadku szkoły podstawowej.

§ 33.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci i uczniów w Zespole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół.

ROZDZIAŁ V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu

§ 34.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań wszystkich pracowników Zespołu należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 35.

1. Zadania nauczycieli.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów podczas zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia wychowankom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych samodzielnie i wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt;

- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z dzieckiem i uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
 - 12) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 13) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 14) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami i włączanie ich w życie zespołu poprzez indywidualne rozmowy, wywiady, ankiety, imprezy szkolne i środowiskowe,
 - 2) integrowanie zespołu klasowego poprzez organizowanie wycieczek i innych imprez klasowych,
 - 3) rozwiązywanie indywidualnych i klasowych problemów,
 - 4) uczenie radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - 5) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) występowanie o pomoc socjalną,
 - 7) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
 - 8) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i klasowej,
 - 9) troska o wychowanie społeczno-moralne uczniów zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz Konwencją o Prawach Dziecka.

§ 36.

1. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora według przepisów.
2. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora, a w szczególności do jego kompetencji należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień z wyłączeniem podejmowania decyzji w sprawach zastrzeżonych dla ustawowych uprawnień dyrektora;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 3) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 4) opracowywanie kalendarza szkolnego, planu apeli i imprez szkolnych;
 - 5) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 6) opracowywanie materiałów analitycznych oraz oceniających efekty kształcenia i wychowania;
 - 7) nadzorowanie i ponoszenie współodpowiedzialności za działalność dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą;
 - 8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 9) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych;
 - 10) diagnozowanie i ocenianie efektów pracy nauczycieli w zakresie zadań statutowych szkoły;
 - 11) kierowanie komisją stypendialną;
 - 12) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 13) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 14) zapewnienie bieżących informacji o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach prawa;
 - 15) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;

- 16) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 17) współpraca z radą pedagogiczną;
- 18) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 19) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 20) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 21) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w ich działalności innowacyjnej;
- 22) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 23) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 24) kontrola dokumentacji wycieczek i przestrzeganie regulaminu wycieczek;
- 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 26) nadzór nad samorządem uczniowskim, organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora w zakresie działania programowego;
- 27) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 28) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 29) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 30) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 31) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 32) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 33) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 34) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 35) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 36) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 37) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora;
- 38) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;

39) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnętrznych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;

40) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

§ 37.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbiorów biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami czytelników, dokonywanie ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) organizowanie przyjęcia, wypożyczenia i ewidencji podręczników zakupionych z subwencji oświatowej
- 3) udostępnianie książek i innych informacji,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 7) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 8) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych oraz informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 9) udzielanie innym nauczycielom pomocy w ich pracy dydaktycznej,
- 10) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa,
- 11) opracowywanie rocznego planu pracy biblioteki uwzględniającego wnioski nauczycieli, uczniów i rodziców,
- 12) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zużyciem,
- 13) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych poprzez prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

§ 39.

Do zadań pedagoga należy:

- 1) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, dbanie o właściwy rozwój dzieci i młodzieży i w tym celu podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych, zaradczych.
- 2) wykonywanie zadań ogólnowychowawczych: (kontrola obowiązków szkolnych uczniów, współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami, innymi instytucjami wspierającymi wychowanie dzieci i młodzieży, poznanie środowiska szkolnego i rodzinnego uczniów,

rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych dzieci i młodzieży, organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom).

3) profilaktyka wychowawcza:(diagnoza zagrożeń, hamujących prawidłowy rozwój dzieci i młodzieży, podejmowanie działań zaradczych, prowadzenie zajęć z młodzieżą - realizacja wybranych programów profilaktycznych, organizowanie imprez dotyczących profilaktyki uzależnień, agresji, innych zagadnień wychowawczych).

4) indywidualna opieka pedagogiczna: (pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych (mediacje), pomoc w trudnościach szkolnych - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w razie konieczności kierowanie uczniów na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu profesjonalnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, terapia zachowań dysfunkcyjnych w stosunku do uczniów niedostosowanych społecznie, agresywnych, a także dla ofiar przemocy, obserwacje, konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach (psycholog, neurolog, terapeuta, psychiatra).

5) organizowanie pomocy materialnej: (współpraca z MOPS, dyrekcją, nauczycielami w celu udzielania pomocy uczniom, rodzicom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej - dożywianie w szkole, pomoc uczniom w zaopatrzeniu się w podręczniki szkolne, stypendia szkolne, wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu -Wydział Rodzinny i Nieletnich).

§ 40.

Zadania psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, określając za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem, m.in. diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

2) diagnozowanie sytuacji w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży. Organizacja zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych.
- 5) opracowanie indywidualnych planów terapeutycznych uczniów, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych. W przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadząc zajęcia indywidualne, zapobiega zaburzeniom zachowania. Inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, np. zajęcia profilaktyczne.
- 6) inicjacja i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencji w sytuacjach kryzysowych.
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia.
- 10) zajmowanie się działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów.
- 11) współpracuje z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury).
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi osoby z problemami. W przypadku uzyskania informacji od nauczyciela, rodzica bądź własnej obserwacji o trudnościach dziecka psycholog może zdecydować o poszerzeniu diagnostyki bądź o potrzebie dodatkowego wsparcia przez inną jednostkę. Działania te mają na celu dobranie odpowiedniej formy i metod pomocy dziecku.
- 14) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

§ 41.

Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci i uczniów, a także – odpowiednio do wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

- 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisanu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka i ucznia;
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola i szkoły;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.

Współpraca ma dotyczyć:

- 1) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami);
- 2) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2. Współpraca z zespołem mającym opracować IPET :

- 1) Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wsparcie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

- 1) Wsparcie ma dotyczyć:

- a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) Dotyczy pomocy dla:

- a) rodziców,
- b) uczniów,
- c) nauczycieli.

5. Współpraca z innymi podmiotami:

- 1) Ma ona odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - e) dyrektorem;
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną;
 - g) asystentem edukacji romskiej;

- h) pomocą nauczyciela;
- i) pracownikiem socjalnym;
- j) asystentem rodziny;
- k) kuratorem sądowym;

6. Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej.

1) Propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.

§ 43.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do dzieci i uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44.

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Zespole na umowę o pracę, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
 2. Pracownik zatrudniony w Zespole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa; wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
- Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Zespołu.

§ 45.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie budynku Zespołu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci i uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku Zespołu.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor Zespołu.

§ 46.

1. W Zespole działa pracownia komputerowa, pracownia chemiczna, pracownia fizyczna.
2. Z pracowni mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy Zespołu.
3. Zasady korzystania z pracowni określają regulaminy pracowni stanowiące odrębny dokumenty.

ROZDZIAŁ VI

Kształcenie na odległość

§ 47.

1. Organ prowadzący Zespół może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:

- 1) dotarciu ucznia do szkoły lub z powrotem ze szkoły;
- 2) organizacji zajęć w szkole w związku z organizacją lub przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia w szkole i/lub w przedszkolu na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie wynosi - 15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

Nauczanie zdalne w roku szkolnym 2022/2023

3. W roku szkolnym 2022/2023 zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zgodnie z art. 125a dodany przez art. 5 pkt 7 ustawy Prawo Oświatowe, zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

4. Zajęcia w Zespole zawiesza się na czas oznaczony. Warunkiem koniecznym dla tego, aby doszło do zawieszenia zajęć jest wystąpienie co najmniej jednego z opisanych w punktach 1-4 przypadków.

5. W sytuacji, kiedy dojdzie do zawieszenia zajęć i jednocześnie okres tego zawieszenia będzie dłuższy aniżeli dwa dni, dyrektor Zespołu organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość.

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 4) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu wprowadza się formę kształcenia na odległość.

- 1). Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Mobidziennik oraz Platforma Suite Google,
- 2) Zespół realizując kształcenie na odległość może wykorzystywać również platformy internetowe, m.in:

- a)www.epodreczniki.pl
- b)www.gov.pl/zdalnelekcje
- c)www.cke.gov.pl
- d)www.lektury.gov.pl
- e)www.kopernik.org.pl
- f)www.etwinning.pl

- g) www.muzykotecaszkolna.pl
- h) www.przystanekhistoria.pl
- i) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
- j) <https://pl.khanacademy.org/>
- k) <https://learningapps.org/>
- l) Youtube , blogi, inne

3) Nauczyciele wskazują uczniom, z których platform mogą korzystać w określonym czasie zajęć lub przy realizacji których tematów zajęć.

4) Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- a) prowadzenie zajęć online;
- b) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- c) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
- d) prowadzenie korespondencji mailowej z pomocą mobidziennika lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- e) prowadzenie konsultacji w wyznaczonym czasie w tygodniowym planie godzin.

6) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez nauczycieli w porozumieniu z dyrektorem, uczniami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami,
- b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia,
- c) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną i zajęciami rewalidacyjnymi.

8. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- a) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet) oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom i dyrektorowi Zespołu;
- b) w przypadku, kiedy uczeń/dziecko nie ma możliwości technicznych korzystania z narzędzi wykorzystywanych podczas nauczania zdalnego, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przekazania uczniowi/dziecku;
- c) materiały o których mowa w pkt b) w sytuacji szczególnej uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun, może odebrać w sekretariacie lub wysłać pocztą;

9. Uczeń lub jego rodzice nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora Zespołu o jego użyczenie na podstawie umowy użyczenia.

10. Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami:

- a) współpracę nauczycieli z uczniami/dziećmi i rodzicami koordynuje Dyrektor Zespołu.
- b) problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów/dzieci i rodziców w trybie niezwłocznym przekazywane są Dyrektorowi Zespołu.
- c) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
- d) nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły/przedszkola.
- e) Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie videokonferencji prowadzonej za pomocą platformy komunikacyjnej Suite Google . Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się i ustne potwierdzenia uczestnictwa.

11. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.

1) Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć i podanym harmonogramem konsultacji, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją klasą na platformie G Suite.

2) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do

potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:

- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

3) Nauczyciel wysyła pracę zlecaną uczniom, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie, który dostosowuje ją do potrzeb i możliwości ucznia, następnie przesyła nauczycielowi i monitoruje pracę ucznia.

4) Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem platformy G Suite, mobidziennika , telefonu lub innej ustalonej z rodzicami formy komunikacji.

5) Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi - j. polski i zajęcia wyrównawcze, prowadzący zajęcia pozalekcyjne z godzin do dyspozycji dyrektora, w razie uzasadnionej potrzeby ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem platformy G Suite lub innego komunikatora.

6) Nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzi zajęcia, rozmowy, udziela konsultacji z wykorzystaniem platformy G Suite, dziennika elektronicznego.

7) Nauczyciel prowadzący zajęcia logopedyczne jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzi zajęcia, rozmowy, udziela konsultacji z wykorzystaniem platformy G Suite dziennika elektronicznego lub innego ustalonego z uczniami i rodzicami, komunikatora.

8) Psycholog i pedagodzy są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy na terenie placówki. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Prowadzą wsparcie indywidualne, lub wsparcie grupowe on-line.

9) Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami i nauczycielem zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę.

10) Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy na terenie placówki. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się pracę zdalną z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:

a) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,

b) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.

11).Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier. Przygotowują konkursy dla uczniów. Wskazują zasoby internetu do możliwego wykorzystania.

12).Nauczyciele wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

13. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1)Nauczyciele dobór treści kształcenia dokonują do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania, w przypadku gdy zostaną przedłożone Dyrektorowi Zespołu.

2)Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3) Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania. Przyjmuje się jej czas całkowity 45 minut.

4)Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

5)Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów/dzieci były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

6)W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja stanowić może część dokumentacji przebiegu nauczania.

14. Ocenianie uczniów.

1) Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

a)odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych. Przy odpowiedzi uczeń może być zobowiązany do włączenia wizji, z uwzględnieniem poszanowania sfery jego prywatności,

b)wypowiedzi uczniów w czasie innych form komunikowania się on-line;

c)wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych poprzez dziennik elektroniczny lub inną drogą elektroniczną.

d) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

2) Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.

3)Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4) Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

5) Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, uwzględnia wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

6) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego, do Internetu i inne zdarzenia techniczne związane ze sprzętem.

7) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego, ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób –tj. za pomocą dziennika elektronicznego lub w wersji papierowej.

8)Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań za pomocą dziennika elektronicznego , smssem lub w wersji papierowej.

9) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,

10) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

11) Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

12) Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz terminach konsultacji.

15. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1). Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć głównie w dzienniku elektronicznym i innych dziennikach zajęć, w tym w formie dziennika papierowego.

2). Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie:

- a) zalogowania się na platformie,
- b) sprawdzenia głosowego obecności, które może być prowadzone parokrotnie,
- c) aktywności ucznia podczas wykonywanych przez niego zadań,
- d) włączenia wizji, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia.

16. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1) Rodzic / prawny opiekun dziecka/ucznia ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym.

2) Rodzice uczniów klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3) Rodzice dzieci klas I – III są w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez

nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania w ustalony sposób i środkiem komunikacji elektronicznej.

4) Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.

5) Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów uczniów. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

6) Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia/dziecka i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno - psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

7).Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane uczniom i rodzicom przez dziennik elektroniczny:

- a) specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów/dzieci są odpowiedzialni za udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
- b) wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
- c) rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 48.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową Zespołu prowadzi Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzyska.
- 4.Organem właściwym do dokonywania zmian w Statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 8 jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno - Przedszkolnego Nr 8.
5. Pierwszy statut Zespołu nadaje organ prowadzący.

6. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie reguluje Statut Szkoły i Statut Przedszkola.
7. Statut Przedszkola i Statut Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.
8. Z dniem połączenia Szkoły i Przedszkola w Zespół dotychczasowi pracownicy Szkoły stają się pracownikami Zespołu.
9. Z dniem połączenia Szkoły i Przedszkola w Zespół, mienie będące w użytkowaniu Szkoły przechodzi w użytkowanie Zespołu.

Tekst ujednolicony Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 8 w Wałbrzychu został wprowadzony w drodze uchwały Nr 1/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu z dnia 01 września 2022 r. w sprawie przyjęcia tekstu ujednoliconego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 8 w Wałbrzychu.

**STATUT
PRZEDSZKOLA
SAMORZĄDOWEGO NR 9
W WAŁBRZYCHU**

Podstawa prawna:

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
7. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
8. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.));
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Postanowienia ogólne.....str. 53

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola.....str. 54

Rozdział III

Sposób realizacji zadań przedszkola.....str. 64

Rozdział IV

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.....str. 65

Rozdział V

Organy przedszkola i ich zadania.....str. 69

Rozdział VI

Organizacja przedszkola.....str. 71

Rozdział VII

Prawa i obowiązki pracowników przedszkola.....str. 74

Rozdział VIII

Współpraca przedszkola z rodzicami.....str. 77

Rozdział IX

Prawa i obowiązki dzieci przedszkola.....str. 79

Rozdział X

Postanowienia końcowe.....str. 82

ROZDZIAŁ I
Postanowienie ogólne
§ 1.

1. Przedszkole Samorządowe Nr 9 w Wałbrzychu, zwane dalej „przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Gminy Wałbrzych i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 8 w Wałbrzychu, Przedszkole Samorządowe Nr 9 w Wałbrzychu.
3. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. Poznańskiej 8 w Wałbrzychu .
4. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Gmina Wałbrzych – miasta na prawach powiatu.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, organ prowadzący nadaje przedszkolu imię. Przedmiotowy wniosek powinien zawierać uzasadnienie wyboru imienia, w tym kandydata na patrona przedszkola, określać plan działań przedszkola związanych z nadaniem imienia oraz przewidywany termin uroczystości.
7. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
 - 2) „przedszkolu” – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 9 w Wałbrzychu;
 - 3) „rodzicach” – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8 w Wałbrzychu;
 - 5) „pracownikach” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Przedszkola;
 - 6) „Radzie Pedagogicznej”- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8 w Wałbrzychu;
 - 7) „dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 8 w Wałbrzychu;
 - 8) „indywidualizowanej ścieżce” – należy przez to rozumieć indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (formę pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku);

- 9) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 10) „Organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Wałbrzych – miasto na prawach powiatu;
- 11) „MEiN” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 2.

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 6 oddziałów, mogą być zlokalizowane w różnych lokalach położonych na terenie Wałbrzycha, jeżeli organ prowadzący zapewni Dyrektorowi warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

§ 3.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:
 - 1) Gminę Wałbrzych – miasto na prawach powiatu;
 - 2) Budżet państwa (dofinansowanie w postaci subwencji oraz dotacji).
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno –

kulturowym i przyrodniczym poprzez:

- 1) zapewnienie opieki, wychowanie i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.
4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.

§ 5.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina,

grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14)systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15)systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka troszcąc o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym otoczeniu dziecka; otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 8) zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu

§ 6.

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym oraz wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 4) z choroby przewlekłej;
 - 5) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 6) ze szczególnych uzdolnień;
 - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 10) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 11) ze specyficznych trudności w uczeniu się.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana dzieciom w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów .
 3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor.
 4. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
 5. O ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno –terapeutycznym.
 6. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
 7. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci.
 8. Formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty;

4) szkolenia.

9. Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu:

1) korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;

2) pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

1) dyrektora;

2) rodziców dziecka;

3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

5) poradni;

6) pomocy nauczyciela;

7) asystenta edukacji romskiej;

8) asystenta rodziny;

9) kuratora sądowego;

10) pracownika socjalnego;

11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę.

12. Zajęcia, o których mowa w ust 2 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§7.

1. Dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Przedszkole organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 6.
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) dziecka organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno- terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.

10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

11. Dzieciom niepełnosprawnym przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

12. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany

do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;

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

§ 7a.

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustalają zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.

4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 7b.

1. Dyrektor dla przedszkola może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.

3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;

2) logopeda;

3) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Pracą zespołu koordynuje Dyrektor.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.
8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor:
 - 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju- w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;
 - 3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
 - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej

§ 8.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografą i kulturą naszego regionu i kraju;
 - 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie;
 - 4) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - 5) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;

- 6) kultywowanie tradycji i obyczajów;
 - 7) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
 - 8) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
 - 9) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
 - 10) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko- katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.
 3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
 4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

ROZDZIAŁ III

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 9.

1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel może wnioskować o dopuszczenie programu opracowanego samodzielnie lub z zespołem nauczycieli, programu innego autora (autorów) lub programu innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Dyrektor dopuszcza program zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
5. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 10.

1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

1) przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacji zatwierdzonym przez organ prowadzący;

2) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:

a) zatrudnia kadrę z wykształceniem pedagogicznym, kierunek wychowanie przedszkolne,

b) zatrudnia specjalistów zgodnie z arkuszem organizacji przedszkola, uwzględniającym potrzeby dzieci,

c) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,

d) współpracuje z Miejski Ośrodkiem Pomocy Społecznej,

e) realizuje wybrany program wychowania i nauczania,

f) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania.

3) Przedszkole zapewnia rodzicom:

a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo- wychowawczych,

b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesne interwencji specjalistycznej,

c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka

d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.

2. Przedszkole realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 11.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa- pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy ppoż..
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty;
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
6. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

§12.

1. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziałów w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowy.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przed medyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
- 2) dyrektora zespołu,
- 3) pracownika służby bhp,
- 4) społecznego inspektora pracy.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie po wypadku zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się o ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapie z zastosowaniem różnych metod i formy. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.

§13.

Wycieczki

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Przedszkole posiada regulamin organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą przedszkola, w którym zawarte są szczegółowe zasady zachowania bezpieczeństwa dzieci.

§ 14.

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub opiekę

upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6:00 do 8:00, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16:00;

2) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzania dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8:00 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji;

3) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice;

4) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;

5) rodzice mogą upoważnić przez siebie osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola na piśmie przekładając je nauczycielom prowadzącym oddział.

Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa oraz numer telefonu kontaktowego, Upoważnienie może być udzielone tylko osobie pełnoletniej;

6) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;

7) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

8) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);

9) każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;

10) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią, nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i Dyrektora, podejmuje działania odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

3. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka

niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

§ 15.

Organizacja zajęć dodatkowych w przedszkolu

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
2. Za prowadzenie zajęć dodatkowych przedszkole nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat.
3. Na udział dziecka w zajęciach dodatkowych rodzice wyrażają pisemną zgodę.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii, zajęć sportowych i zajęć rewalidacyjnych prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat: około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat: około 30 minut.
5. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora jednostki.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
8. W przedszkolu mogą być realizowane programy autorskie, wprowadzane innowacje pedagogiczne, eksperymenty.

ROZDZIAŁ V

Organy przedszkola i ich zadania

§ 16.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Kandydat na stanowisko Dyrektora wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.

§ 17

4. Dyrektor

1) Może wypowiedzieć umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola, z wyjątkiem umowy dotyczącej dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku:

- a) Opóźnienia rodzica we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni,
- b) Nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby,
- c) Ujawnienia niespełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola,
- d) Nie przestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola,

2) Skreśla dziecko z listy w przypadku rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola.

§ 18.

Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo a także jakość pracy, w szczególności:

- 1) Dyrektor gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola;
- 2) W zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej;
- 3) W zebraniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział Rada Rodziców lub jej przedstawiciele;
- 4) Organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;
- 5) Spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja przedszkola

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie;
 - 2) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez Dyrektora na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli w tym:
 - a) programy innych autorów wybrane przez nauczyciela,
 - b) programy autorskie nauczycieli.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
5. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowanie przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka.
7. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie w tym 5 godzin na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku od 6:00 do 16:00.

§ 20.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowanie i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, w raz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających zakres kształcenia realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 21.

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe.
5. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.
6. Przedszkole nie odpowiada finansowo za rzeczy i odzież pozostawioną w szatni i salach przedszkolnych.

§ 22.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1, określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
3. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.
4. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 3, wynosi 1 zł za każdą faktycznie rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w uchwale Rady Miasta NR XIII/110/19 z dnia 11 lipca 2019 r. w sprawie określenia wysokości opłat za

korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz warunków częściowego zwolnienia z tych opłat w przedszkolach publicznych i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wałbrzych.

5. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w ust. 4, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust. 1, wskazanej przez rodziców, oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu i wnoszona jest z góry, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Rozliczenie miesięcznej wysokości opłaty za czas faktycznej realizacji odpłatnych świadczeń w miesiącu poprzedzającym miesiąc rozliczenia, ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w ust. 4 oraz liczby godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust. 1.

7. Opłaty, o których mowa w ust. 5 i 6 nie obejmują kosztów wyżywienia dziecka.

8. Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności, o których mowa w ust. 5 i 7, określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy przedszkolem a rodzicem dziecka, która określi w szczególności: okres, na jaki jest zawierana, wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu, zakres korzystania z posiłków oraz termin wnoszenia opłat.

9. Opłat, o których mowa w ust. 4, 5 i 6 nie wnoszą rodzice dzieci sześciolletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice niniejszych dzieci wnoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.

10. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z posiłków, podawanych w czasie zadeklarowanego przez rodziców pobytu dziecka w przedszkolu.

11. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala się wewnętrznym zarządzeniem Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

12. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, a także opłat za żywienie naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.

13. W roku szkolnym 2022/2023 nie obowiązują opłaty za pobyt w przedszkolu powyżej 5 godziny pobytu dziecka w placówce.

§23.

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

2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli:

- 1) Dyrektor lub jego zastępca organizuje zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
- 2) zastępstwa odnotowywane są w księdze zastępstw i w dzienniku zajęć;
- 3) praca dydaktyczno - wychowawcza w trakcie zastępstw odbywa się zgodnie z miesięcznym planem pracy w danej grupie.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki pracowników przedszkola

§ 24.

1. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora i nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, 2 określają przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

§25.

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,
 - c) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci, w tym opracowanie i realizacji indywidualnych programów wspomagania i korygowania rozwoju dla dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - d) indywidualizacja oddziaływań w toku bieżącej pracy,

e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,

f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.

4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami;

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;

8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;

11) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora oraz osób kontrolujących;

12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora;

13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

14) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z bieżącej działalności jednostki;

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 26.

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Przedszkola zatrudnia się pracowników nie będących nauczycielami, m.in.:

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) intendenta;
- 3) pracownika obsługi.

2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi, będącymi jednocześnie pracownikami szkoły, należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor, a podpisany przez pracownika dokument przechowywany jest w teczkach akt osobowych.

§ 27.

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.

2. Pracownik przedszkola obowiązany jest:

- 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
- 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informację, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy przedszkola.

3. Wszyscy pracownicy jednostki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

4. W ramach dyscypliny pracy, pracownik ma obowiązek:

- 1) usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecności w pracy w tym samym dniu;

- 2) zgłosić nieobecność w pracy na przynajmniej 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy;
- 3) uzgodnić z Dyrektorem wyjście w czasie pracy, wpisując w zeszyt wyjść;
- 4) nieprzyjmowania prywatnych wizyt w jednostce;
- 5) zabezpieczenia danych osobowych dzieci i pracowników według zaleceń Dyrektora;
- 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikające z aktualnych potrzeb jednostki.

ROZDZIAŁ VIII

Współpraca przedszkola z rodzicami

§28.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo,
 - 5) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz jednostki.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnią przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 2) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;

- 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 8) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 9) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej jednostki;
 - 10) dostarczenie wychowawcy grupy po przebytej chorobie dziecka oświadczenia rodzica, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;
 - 11) przedstawienie wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o uczuleniach skórnych lub/i alergiach pokarmowych;
 - 12) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
4. Za zniszczone przez dzieci mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§29.

Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;
- 4) bieżące informacje pisemne i ustne;
- 5) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;
- 6) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi,
- 7) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców;
- 8) dni otwarte;
- 9) inne atrakcyjne formy zabaw rodzinnych organizowanych na terenie przedszkola.

§30.

1. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w formie:

- 1) zebrań ogólnych z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami przynajmniej 2 razy w roku szkolnym;

- 2) zebrań grupowych według harmonogramu;
 - 3) spotkań indywidualnych, zajęć otwartych na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Nauczyciele, pracownicy Przedszkola i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

ROZDZIAŁ IX

Prawa i obowiązki dzieci przedszkola

§31.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 - 2a. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat mają prawo korzystać z wychowania przedszkolnego, przy czym dziecko uzyskuje to prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata.
 - 2b. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat
 - 2c. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
 - 2d. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
 - 2e. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
 - 2f. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) dyrektor jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka

przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, wymioty, biegunka, gorączka) rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z przedszkola.

4. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 2) akceptacji;
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania;
- 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata;
- 6) poszanowania jego godności i wartości;
- 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego;
- 8) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości;
- 9) ochrony sfery jego życia prywatnego;
- 10) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
- 11) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 13) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.

5. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest m.in.:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania;
- 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami;
- 4) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
- 5) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych);
- 6) poszanowanie godności osobistej innych;
- 7) odnoszenie się z szacunkiem do osób pracujących w przedszkolu, w tym reagowania na komunikaty przekazywane przez personel przedszkola;
- 8) uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach;
- 9) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;

- 10) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- 11) szanowanie kolegów i wytwory ich pracy;
- 12) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
- 13) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa
- 14) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 15) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 16) słuchać i reagować na polecenia nauczycieli.

§32.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, tj. rozwiązać umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola za wypowiedzeniem, w następujących przypadkach:

- 1) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni;
- 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
- 3) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.

2. Wskutek rozwiązania umowy przez przedszkole, dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola, z zastrzeżeniem ust. 3, a przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.

3. W przypadku dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w razie zaistnienia przesłanek do rozwiązania umowy przez przedszkole określonych w ust. 1, przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.

4. Dyrektor wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej nie wcześniej, niż z końcem miesiąca, w którym doręczono wypowiedzenie adresatowi. Wypowiedzenie umowy doręcza się osobiście za pokwitowaniem lub wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Odmowa odbioru lub zwrot przesyłki po jej uprzednim awizowaniu uważane będą jako skuteczne doręczenie.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§33.

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

§34.

1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§35.

1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej zespołu;
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora;
 - 3) umieszczenie Statutu w bibliotece szkolnej.

§36.

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§37.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§38.

Statut jest najwyższym prawem na terenie przedszkola i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.

§39.

Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Tekst ujednolicony Statutu Przedszkola Samorządowego nr 9 w Wałbrzychu został wprowadzony w drodze Uchwały nr 1/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8 w Wałbrzychu z dnia 1 września 2022 r. w sprawie przyjęcia tekstu ujednoliconego Statutu Przedszkola Samorządowego Nr 9 w Wałbrzychu.

S T A T U T
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ Nr 5
im. A. i Cz. Centkiewiczów
w Wałbrzychu

SPIS TREŚCI

Dział I

Rozdział I

Postanowienia

ogólne.....str.87

Dział II

Rozdział I

Cele i zadania szkoły.....str. 89

Rozdział II

Sposoby realizacji zadań w szkole.....str. 94

Rozdział III

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej...str. 100

Rozdział IV

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym niedostosowaniem społecznym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....str. 104

Rozdział V

Pomoc materialna i socjalna uczniom.....str. 106

Dział III

Rozdział I

Organy szkoły i ich kompetencje.....str. 108

Dział IV

Rozdział I

Organizacja pracy szkoły.....str. 116

Rozdział II

Organizacja zajęć religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, doradztwa zawodowego.....str. 122

Rozdział III

Praktyki studenckie, działalność innowacyjna i eksperymentalna, współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi instytucjami na rzecz dzieci.....str. 127

Rozdział IV

Organizacja biblioteki i świetlicy szkolnej.....str. 129

Rozdział V

Baza szkoły.....str. 135

Dział V

Współpraca z rodzicami, osobami, podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem.....str. 136

Dział VI

Rozdział I

Nauczyciel i inni pracownicy.....str.140

Rozdział II

Zadania nauczycieli.....str.141

Rozdział III

Zadania wychowawcy.....str. 148

Rozdział IV

Zespoły wychowawcze i przedmiotowe.....str.152

Dział VII

Rozdział I

Zasady określające bezpieczeństwo uczniów.....str.155

Dział VIII

Rozdział I

Obowiązek szkolny.....str.159

Rozdział II

Prawa i obowiązki ucznia.....str. 161

Rozdział III

Strój szkolny.....,str.168

Rozdział IV

Zasady używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych..... str.169

Rozdział V

Nagrody i kary.....str. 169

Rozdział VI

Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....str. 172

Dział IX

Rozdział I

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....str.174

Rozdział II

Promowanie i ukończenie szkoły.....str.205

Dział X

Rozdział I

Ceremoniał szkoły.....str. 208

Dział XI

Rozdział I

Postanowienie końcowe.....str.215

DZIAŁ I

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1.

1. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 im. A. i Cz. Centkiewiczów w Wałbrzychu został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59 z późn. zm.), w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.60).

2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§2.

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 5 im. A i Cz. Centkiewiczów w Wałbrzychu, ul. Poznańska 8, 58-303 Wałbrzych;
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 8 w Wałbrzychu, ul. Poznańska 8, 58-303 Wałbrzych ;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59z późn. zm.);
- 4) ustawie o systemie oświaty –należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 5) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 im. A i Cz. Centkiewiczów w Wałbrzychu;
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno Przedszkolnego Nr 8 w Wałbrzychu;
- 8) Radzie Pedagogicznej –należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 8 w Wałbrzychu;
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 im. A i Cz. Centkiewiczów w Wałbrzychu;

- 10) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 8 w Wałbrzychu;
- 11) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. trójki klasowe);
- 12) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów klas I - VIII;
- 13) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 14) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 15) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 16) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wałbrzych- Miasto na prawach powiatu, pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych ;
- 17) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław.

§3.

1.Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 5 w im. A. i Cz. Centkiewiczów w Wałbrzychu zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2.Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Poznańskiej 8 w Wałbrzychu, a teren działalności określa „Akt założycielski” wydany przez właściwy organ.

3.Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 8 w Wałbrzychu

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. A. i C. Centkiewiczów

ul. Poznańska 8

58-303 Wałbrzych

4.Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła w koronie ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej z nazwą w otoku: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 5 im. A. i Cz. Centkiewiczów w Wałbrzychu.

§4.

1.Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wałbrzych- Miasto na prawach powiatu, a organem nadzorującym Dolnośląski Kurator Oświaty.

2.Granice obwodu szkoły określa Urząd Miasta Wałbrzych.

3.Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat:

- 1) zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę;
- 2) czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 3) świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§5.

Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.

2.Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia - szkoła łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowuje do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdraża do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

3.Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

4.Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności,

altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

5. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz osobom lub podmiotom sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców oraz osób lub podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem ;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami oraz osobami lub podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

6. Zadaniem szkoły podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

7. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów, rodziców oraz osób lub podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

8. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo – lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców oraz osób lub podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie

programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 8.

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez następujące zadania dydaktyczne, wychowawcze i profilaktyczne:

- 1) zapewnienie opieki i zindywidualizowane wspomaganie w rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 5) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 6) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;

- 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 8) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytyczne analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji innymi użytkownikami sieci;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 11) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 12) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu – szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 15) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 16) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 17) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 18) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 19) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 20) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie

wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

21) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;

22) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem

23) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

24) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;

25) współdziałanie z rodzicami osobami lub podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

26) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niewydolnych wychowawczo;

27) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;

28) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;

29) rozwijanie umiejętności asertywnych;

30) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich

31) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;

32) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;

33) integrację uczniów niepełnosprawnych.

34) umożliwia pełen rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a rozwój zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

35) realizację zadań programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

§ 9.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizacji przyjętego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką szkolną, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

2. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie zajęć doradztwa zawodowego;
- 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno - wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 6) pracę pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w Wałbrzychu, Sądem Rodzinnym w Wałbrzychu, Biblioteką pod Atlantami, Teatrem Lalki i Aktora, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wałbrzychu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 10.

1. Szkoła zapewnia uczniom w szkole pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

2. Dyrektor jest zobowiązany do organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych oraz

do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.

3. Budynki szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin Dyżurów Nauczycielskich;
- 3) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 4) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów na uczniami uczestniczącymi i imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego ;
- 7) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 11) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 12) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 13) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 14) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 15) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;
- 16) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji i oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 17) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 18) ogrodzenie terenu szkoły;
- 19) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 20) wyposażenie schodów w poręcze;
- 21) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do warunków antropometrycznych uczniów, rodzaju pracy oraz w miarę możliwości podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 22) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 23) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 24) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 25) współdziałanie z rodzicami oraz osobami lub podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem w sprawach wychowania, kształcenia, profilaktyki.

5. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

6. Inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora lub kieruje tę osobę do dyrektora.

7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z Regulaminem Wycieczek Szkolnych oraz w sposób określony w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 95a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§11.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki:

- 1) pomoc dydaktyczną;
- 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie;
- 3) pomoc materialną i socjalną;
- 4) pomoc psychologiczną udzielaną na terenie szkoły w formie porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych;
- 5) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom, w szczególności przez Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

2. Szkoła udziela uczniom i rodzicom oraz osobom lub podmiotom sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) za zgodą rodziców lub osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem, kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec uczniów zgodnie z zaleceniami poradni;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki;
- 5) nauczyciele, rodzice lub osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

3. Szkoła udziela rodzicom lub osobom, podmiotom sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem i uczniom pomocy psychologiczno -pedagogicznej w formie nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy

z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci.

4. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom lub osobom, podmiotom sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom oraz osobom lub podmiotom sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem i nauczycielom, i polega na rozpoznawaniu, i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 5) rozpoznawaniu problemów uczniów z Ukrainy, ich potrzeb wychowawczych i profilaktycznych oraz czynników ryzyka, które wiążą się z wysokim prawdopodobieństwem wystąpienia zachowań problemowych (bariera językowa, różnice kulturowe, trauma związana z przymusowym przesiedleniem, brak poczucia bezpieczeństwa),
- 6) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu własnym oraz w środowisku społecznym;
- 7) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 8) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno -terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

11) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

12) wspieraniu nauczycieli i rodziców oraz osób lub podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

13) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, 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) wspieraniu rodziców oraz osób lub podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

15) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców oraz osób lub podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem i nauczycieli;

16) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi we współpracy z:

1) rodzicami uczniów oraz osobami lub podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem ;

2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego;

3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) zaburzeń zachowania i emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych ze wcześniejszym kształceniem za granicą.

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.
- 9) dodatkowych zajęć z języka polskiego dla uczniów nie będących obywatelami polskimi.

10. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

11. Rodzaje zajęć, liczbę uczestniczących uczniów określa rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

12. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej - pedagogicznej szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 12.

1. Dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach ppp i możliwości organizacyjnych szkoły;

5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

4. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców lub osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem, za zgodą organu prowadzącego.

5. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

6. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne, indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki zgodnie z:

1) nauczanie indywidualne - rozporządzeniem w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;

2) indywidualny tok nauki i indywidualny program – rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

Rozdział 5

Pomoc materialna i socjalna uczniom

§13.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami oraz osobami lub podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek: ucznia, rodziców oraz osób lub podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem lub nauczyciela
6. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie: bezpłatnych obiadów, stypendiów socjalnych, stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne, pomocy rzeczowej lub żywnościowej, innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
8. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny:
 - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne i zasiłek szkolny;
 - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są: stypendium za wyniki w nauce i stypendium za osiągnięcia sportowe.

9. Według „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Wałbrzych” (Dz. Urz. Woj. Dol. Nr 193, poz. 2177) MOPS udziela stypendium szkolne uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności z rodzin:

- 1) w których występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba;
- 2) wielodzietność lub brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych;
- 3) w których występuje alkoholizm lub narkomania;
- 4) niepełnych lub w których wystąpiło zdarzenie losowe.

10. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

11. Zasilek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

12. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałym na terenie Gminy Wałbrzych określa Miejski Ośrodek Pomocy społecznej w swoim „Regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Wałbrzych”.

13. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:

- 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen (co najmniej 5,5) oraz wzorową ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
- 2) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły, z zastrzeżeniem lit. a i b:
 - a) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I - III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I - III szkoły podstawowej;

- 3) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wraz z opinią wychowawcy klasy składa do dyrektora.
- 4) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz na rok;
- 5) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 14.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

- 1) Korzystanie z posiłku, o którym mowa w pkt. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
- 2) Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 3) Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 15.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor Zespołu;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

4. Każdy z wymienionych organów w ust.1 działa zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora — pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, zgodnym ze statutem szkoły:

1) rada samorządu uczniowskiego obejmująca uczniów klas IV - VIII, w tym: przewodniczącego, zastępcy, sekretarza, rzecznika praw ucznia i członków;

- 2) rada samorządu małego obejmująca uczniów klas I - III, w tym przewodniczącego, zastępcy, sekretarza, rzecznika praw ucznia i członków;
 - 3) uczniowskie rady klasowe - są powoływane w każdej klasie w liczbie 5 członków, w tym: przewodniczący, zastępca, łącznik z rzecznikiem praw ucznia, łącznik z kołem wolontariatu. skarbnik
 - 4) opiekunami rady samorządu są nauczyciele wybierani w tajnym głosowaniu przez uczniów na okres trzech lat;
 - 5) kadencja rady samorządu trwa przez okres roku szkolnego;
 - 6) funkcje w wybieralnych organach samorządu uczniowskiego nie mogą być łączone.
10. Uczniowie mają prawo odwołać radę samorządu na wniosek podpisany przez 20% wszystkich uczniów szkoły.
11. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 11, stosuje się następującą procedurę:
- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w radzie samorządu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi;
 - 2) dyrektor może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych rad samorządu;
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
12. Rada samorządu współpracuje z wychowawcami klas i dyrektorem szkoły, zgłasza zadania i problemy, które należy uwzględnić podczas opracowywania szkolnego i oddziałowych programów wychowawczo – profilaktycznych.
13. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 16.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu- Klub Ósemeczka, zwana dalej Ósemeczką.
2. Ósemeczka ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele działania i założenia Ósemeczki:
 - 1) zapoznanie z ideą wolontariatu;

- 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności stosunku do innych;
 - 3) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym i wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły, środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych, ubogich, najmłodszych itp.;
 - 5) rozeznanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, np.: praca w świetlicy szkolnej, aktywie bibliotecznym, oddziałach przedszkolnych i pomoc nauczycielom w organizowaniu zajęć różnego typu
 - 6) stała współpraca w Ósemeczce i włączanie się w akcje prowadzone na terenie szkoły, miasta oraz przez różne instytucje;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień i wulgaryzmów;
 - 8) promowanie idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym;
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy.
4. Członkiem Ósemeczki może być każdy uczeń respektujący zasady Klubu, który złożył pisemną deklarację i przedłożył pisemną zgodę rodzica lub osób sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem na działalność w Klubie.
5. Działalność w wolontariacie opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
6. Wolontariusz:
- 1) to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - 2) wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 3) po wstąpieniu do Klubu Ósemeczka uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu obowiązującego w szkole;
 - 4) może podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze nieutrudniającym mu naukę i pomoc w domu;
 - 5) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - 6) wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
 - 7) aktywnie uczestniczy w pracy Klubu oraz w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
 - 8) stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie;

9) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

10) prowadzi działania pomocowe w szkole i poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora, w przypadku, gdy wolontariusz podejmie się działań wolontarystycznych dodatkowych poza godzinami szkolnymi bez nadzoru opiekuna Szkolnego Klubu Ósemeczka, robi to tylko za wyłączną zgodą rodzica lub opiekuna prawnego, a szkoła nie ponosi odpowiedzialności za te działania;

11) jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w regulaminie Klubu.

7. W przypadku, kiedy uczeń nie wykaże się zainteresowaniem pracą w Klubie Wolontariatu lub też nie będzie przestrzegał zasad regulaminu, zostaje skreślony z listy wolontariuszy, o czym decyduje opiekun Szkolnego Klubu Ósemeczka, po zasięgnięciu opinii pozostałych wolontariuszy.

8. Struktura organizacyjna Szkolnego Klubu Ósemeczka:

1) Wolontariuszami opiekuje się nauczyciel - koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora;

2) opiekun ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców;

3) we wrześniu, na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu Klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków, radę wolontariatu; a w klasach IV-VIII uczniowie wybierają osobę jako łącznika z wolontariatem, który nie musi być członkiem Klubu;

6) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza – koordynatora akcji;

7) w ramach podejmowanych działań Klub stosuje się do ustaleń zawartych w statucie szkoły, nad przestrzeganiem, którego czuwa opiekun Klubu;

8) członkowie Klubu oraz opiekunowie ściśle współpracują z zespołem nauczycieli, jak również bezpośrednio podlegają dyrektorowi;

9) na koniec roku szkolnego odbywa się spotkanie wolontariuszy w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;

10) Szkolny Klub Ósemeczka prowadzi dokumentację własnej działalności w formie pisemnej w mobidzienniku. Wpisów do Dziennika dokonuje opiekun wolontariatu, również po otrzymaniu od nauczycieli informacji o aktywności wolontarystycznej danego ucznia (kto pomógł, komu, w czym i kiedy);

9. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko lokalne. Zakłada zaangażowanie młodzieży do działań:

1) na terenie szkoły i na rzecz szkoły:

- a) organizowanie pomocy koleżeńskiej i akcji wolontariatu w środowisku szkolnym,
- b) współpraca ze świetlicą szkolną, aktywnym bibliotecznym, oddziałami przedszkolnymi i pomoc nauczycielom w organizowaniu zajęć różnego typu;
- c) współpraca z samorządem uczniowskim, włączanie się w organizację różnych uroczystości;

2) poza terenem szkoły:

- a) reprezentowanie szkoły podczas różnych wydarzeń miejskich organizowanych dla wolontariuszy;
- b) włączanie się w akcje pomocowe na rzecz potrzebujących (na misjach, dla potrzebujących, dla chorych itp.) i przy współpracy instytucji i organizacji.

10. Udział wolontariuszy w akcjach ogólnopolskich odbywa się tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora.

11. Na każdy rok szkolny nauczyciel – koordynator wspólnie z członkami Klubu opracowuje plan pracy.

12. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności, a wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

13. Formy nagradzania wolontariuszy:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie, w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

14. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu Ósemeczka.

§ 17.

1. Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia wybiera się spośród kandydatur uczniowskich w trakcie tajnych wyborów społeczności szkolnej i nauczycieli, jego opiekunem jest Szkolny Rzecznik Praw Ucznia- reprezentant z grona pedagogicznego, który również jest wybierany w tajnym głosowaniu przez uczniów na okres trzech lat.

2. Kompetencje Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) przyjmowanie od uczniów zgłoszeń o sprawach konfliktowych;
- 2) zgłaszanie spornych sprawy wychowawcy, pedagogowi, opiekunowi Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, wicedyrektorowi;
- 3) bycie „advokatem” ucznia w rozwiązywaniu konfliktów między uczniem a nauczycielem lub między zespołem klasowym a nauczycielem;
- 4) w przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy spornej, ma prawo odwołać się do Rzecznika przy Kuratorium, a następnie do Rzecznika Ministerstwa Edukacji i Nauki.

3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa przez okres jednego roku szkolnego.

§ 18.

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu placówki, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 19.

1. Organy szkoły pracują na jej rzecz, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.

4. Przedstawiciele poszczególnych organów szkoły mogą być zapraszani na zebrania:

- 1) rady pedagogicznej – przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego z głosem doradczym;

2) rady rodziców – przedstawiciele rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego z głosem doradczym;

3) samorządu uczniowskiego – dyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej i rady rodziców w celu wymiany opinii i uwag oraz spostrzeżeń dotyczących życia szkoły.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Zasady współpracy organów szkoły:

1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny i zapoznaje z ich treścią pozostałe organy w ramach ich kompetencji;

2) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;

3) rodzice oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem i uczniowie, przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski oraz rzecznika praw ucznia;

4) rada rodziców i samorząd uczniowski oraz rzecznik praw ucznia przedstawiają swoje wnioski dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych spotkań tych zespołów;

5) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych spotkaniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;

6) organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego;

7) za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor.

7. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

8. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;

- 3) spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz placówki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
 - 4) strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
 - 5) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
9. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
- 1) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorządu uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 4) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora;
10. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja pracy szkoły

§ 20.

1. Szkoła prowadzi kształcenie i wychowanie zgodnie z dokumentami prawa oświatowego ogłoszonymi w rozporządzeniach Ministra Edukacji i Nauki:
 - 1) podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 21.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodne z ramowym planem nauczania prowadzone w systemie:

a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

b) klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;

7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy:

a) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,

b) podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami,

c) tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania;

3) w toku nauczania indywidualnego;

- 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego (2 godz.);
 - 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
3. Dyrektor na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I - go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkującego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekracza 25. Odstąpienie od podziału możliwe jest na wniosek oddziałowej rady rodziców i za zgodą organu prowadzącego. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować przy takiej liczebności w ciągu całego etapu edukacyjnego. Dodatkowo

w oddziale, w którym zostanie zwiększona liczba uczniów ponad 25, lecz nie więcej niż 27, musi zostać zatrudniony asystent nauczyciela.

7. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

8. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:

9. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 8 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Zmiana ta może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;

3) rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy.

4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25.

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września

wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze dla szkół podstawowych do 8 dni:

1) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:

a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ośmioklasisty,

b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;

2) dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;

4) w dniach, o których mowa w ust 3, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych;

5) szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust 3.

§ 26.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27.

1. W szkole działa pracownia komputerowa, która została stworzona dla prawidłowej realizacji założonych celów edukacyjnych i zadań dydaktyczno – wychowawczych.
2. Pracownia komputerowa przeznaczona jest dla uczniów i nauczycieli, w czasie zajęć edukacyjnych, jak również poza lekcjami informatyki (zajęciami komputerowymi) i lekcjami z innych przedmiotów, tzn. w czasie, gdy nie odbywają się w niej żadne zajęcia.
3. Uczeń może poza godzinami lekcyjnymi skorzystać z pracowni tylko po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem:
 - 1) uczniowie mogą przebywać w pracowni jedynie pod opieką nauczyciela.
 2. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza administrator - nauczyciel, który jako jedyny dokonuje instalacji i konfiguracji sprzętu.
 3. W pracowni komputerowej można korzystać tylko i wyłącznie z licencjonowanego oprogramowania. Nie wolno bez zgody administratora pracowni – nauczyciela instalować na dyskach lokalnych komputerów oprogramowania przyniesionego z zewnątrz.
 4. Administrator – nauczyciel informatyki przydziela każdemu użytkownikowi prawa do konkretnych zasobów lokalnej sieci komputerowej:
 - 1) niedopuszczalne są działania mające na celu uzyskanie nieupoważnionego dostępu do zasobów sieci;
 - 2) o zauważonych usterkach należy bezzwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia lub administratora sieci.
2. Za celowo zniszczony sprzęt materialnie odpowiada rodzic oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
3. Szczegółowe przepisy dotyczące korzystania ze sprzętu komputerowego oraz zasady BHP na zajęciach zawarte są w regulaminie umieszczonym w widocznym miejscu pracowni komputerowej.

Rozdział 2

Organizacja zajęć religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, doradztwa zawodowego

§ 28.

1. Religia lub/i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione:

1) uczeń może dobrowolnie uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki lub z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych:

-w przypadku grup międzyklasowych, do jednej grupy będą mogli uczęszczać uczniowie z klas I-III, klas IV- VI albo klas VII- VIII. Tym samym uczeń z klasy VIII będzie mógł uczestniczyć w lekcjach religii z uczniem z klasy VII, natomiast nie będzie miał takiej możliwości z uczniem z klasy I;

liczebności takiej grupy – w międzyoddziałowej grupie przedszkolnej liczba dzieci nie będzie mogła przekroczyć 25, w międzyoddziałowej lub międzyklasowej grupie szkolnej – 28, z wyłączeniem klas I-III szkoły podstawowej (tutaj maksymalna liczba uczniów będzie wynosiła 25).

zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor przekazuje deklaracje rodziców oraz osób lub podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii przebywają w świetlicy szkolnej lub bibliotece i objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.

6. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisywanie ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki, wpisuje się:

1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;

2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;

3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

8. Uczeń, który nie korzysta z nauki religii może wcześniej wychodzić ze szkoły, jeśli religia odbywa się na ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu lub przychodzić na drugą godzinę lekcyjną, jeżeli religia jest lekcją pierwszą. Możliwe jest to tylko wówczas, gdy jego rodzice

lub osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem wyrażą na to zgodę i złożą u wychowawcy klasy oświadczenie, że dziecko samodzielnie wychodzi ze szkoły na ich prośbę i przyjmują za nie pełną odpowiedzialność po wyjściu ze szkoły (art. 39 ust. 1 pkt 3 i 5a, ust. 4 UoSO, art. 92, 95 i 96 ustawy z 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy).

9. Uczeń uczęszczający na religię poza szkołą jest zobowiązany do dostarczenia na trzy dni przed klasyfikacją zaświadczenia o uzyskanej ocenie celem uwzględnienia jej w klasyfikacji śródrocznej/rocznej/końcowej.

§ 29.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV- VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice lub osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, przebywają we wskazanym miejscu i objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

5. Uczeń, który nie korzysta z zajęć może wcześniej wychodzić ze szkoły, jeśli zajęcia te odbywają się na ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu lub przychodzić na drugą godzinę lekcyjną, jeżeli zajęcia te są lekcją pierwszą. Możliwe jest to tylko wówczas, gdy jego rodzice lub osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem wyrażą na to zgodę i złożą u wychowawcy klasy oświadczenie, że dziecko samodzielnie wychodzi ze szkoły na ich prośbę i przyjmują za nie pełną odpowiedzialność po wyjściu ze szkoły (art. 39 ust. 1 pkt 3 i 5a, ust. 4 UoSO, art. 92, 95 i 96 ustawy z 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy).

6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” jest zobowiązany do 15 września roku szkolnego do zapoznania rodziców z programem nauczania przedmiotu.

§ 30.

1. W klasach VII i VIII realizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego jako element procesu wychowawczego i edukacji cało życiowej pomagającej uczniom

w samopoznaniu własnych predyspozycji zawodowych w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

2. Celem zajęć z zakresu doradztwa zawodowego jest przygotowanie do podjęcia decyzji o kierunku dalszego kształcenia, do funkcjonowania w nowej rzeczywistości, budowania postawy gotowości do podnoszenia swoich kwalifikacji, ustawicznego dokształcania się, zdobywania nowych umiejętności, przydatnych w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, jak również kształtowanie umiejętności planowania kariery edukacyjno - zawodowej, umiejętności podejmowania trafnych decyzji i dokonywania wyborów w procesie planowania przez całe życie poprzez profesjonalne poradnictwo zawodowe, działania z zakresu orientacji zawodowej pomagające w kształtowaniu tej kariery.

3. Szkoła udziela pomocy uczniom w osiągnięciu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, szczególnie poprzez:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;
- 2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
- 3) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach oraz aktualnej sytuacji na rynku pracy;
- 4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
- 5) zapoznanie uczniów, rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem ze strukturą szkolnictwa oraz kryteriami naboru do szkół ponadpodstawowych;
- 6) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 7) współdziałanie z rodzicami oraz osobami, podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem w realizacji powyższych zadań poprzez:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

4. Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie poprzez autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych, poznawanie zawodów;
- 3) doskonalenie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania;
- 4) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;

- 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
- 6) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej;
- 7) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego, w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno - zawodowego;
- 8) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 9) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;
- 10) poruszanie się na rynku pracy (poszukiwanie i utrzymywanie pracy oraz radzenie sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, mobilność zawodowa, ograniczenia zdrowotne);
- 11) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego i kontynuacji nauki w liceach ogólnokształcących lub szkołach zawodowych;
- 12) udział w dniach otwartych szkół i w targach edukacyjnych.

5. Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych i celowych działań, które realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII - VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursów;
- 6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem i nauczycieli;
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) pracy z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;

6. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do:

1) Uczniów:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,

- b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
- c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
- d) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
- e) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe;
- f) potrafią samodzielnie wypełnić i przesłać wniosek rekrutacyjny do szkoły ponadpodstawowej.

2) Rodzice oraz osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
- b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
- c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
- d) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
- e) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
- f) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) udzielnie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;

- 9) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu oraz udostępnianie ich zainteresowanym osobom;
- 10) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 11) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Praktyki studenckie, działalność innowacyjna i eksperymentalna, współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami na rzecz dzieci

§ 31.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 32.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne i może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Nauczyciel wypełnia formularz zgłoszenia innowacji i przekłada do zatwierdzenia dyrektorowi.

§ 33.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami na rzecz dzieci celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom oraz osobom, podmiotom sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom oraz osobom, podmiotom sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
- 3) wspomagania właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
- 4) prowadzenia profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
- 6) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.

2. Na podstawie opinii lub orzeczenia z PPP jest możliwe:

- 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenia go;
- 2) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub korekcyjno kompensacyjnymi;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami;
- 4) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 5) przystąpienia ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do sprawdzianu zgodnie z zaleceniami PPP;
- 6) opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców lub osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem . Na wniosek lub za zgodą rodziców lub osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem poradnia przekazuje kopię opinii do placówki, do której uczęszcza dziecko.

3. Instytucje wspierające pracę szkoły oraz ich zakres działań:

- 1) Komenda Miejska Policji, w zakresie której leży m.in.:
 - a) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami na temat bezpieczeństwa, zagrożeń, niepożądanych zachowań uczniów,
 - b) rozmowy profilaktyczne z uczniami zagrożonymi demoralizacją;
- 2) Sąd Rejonowy w Wałbrzychu IV Wydział Rodzinny, w zakresie którego leży m.in.:
 - a) współpraca z kuratorami sądowymi – wymiana informacji na temat uczniów i rodzin objętych nadzorem kuratora;
- 3) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, w zakresie którego znajduje się m.in.:
 - a) współpraca z pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny – wymiana informacji na temat uczniów wychowujących się w rodzinach o niskim statusie ekonomicznym, mających trudności wychowawcze,

- b) współpraca w zakresie objęcia uczniów bezpłatnym dożywianiem w szkole,
 - c) wspieranie uczniów przebywających w pieczy zastępczej,
 - d) stałe przedstawianie sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów z rodzin zastępczych,
 - e) przekazywanie na bieżąco informacji w sytuacji pojawienia się nieprawidłowości opiekuńczo-wychowawczych w rodzinach zastępczych, problemów wychowawczych i edukacyjnych u młodzieży umieszczonej w rodzinach zastępczych, oraz zaistnienia potrzeb w zakresie objęcia rodziny pomocą psychologiczną, prawną i społeczną;
- 4) inne instytucje, z którymi szkoła współpracuje w miarę bieżących potrzeb.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 4

Organizacja biblioteki i świetlicy szkolnej

§ 34.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców, opiekunów, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco - wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno - rekreacyjnej.
2. W bibliotece znajduje się stanowisko komputerowe. Umożliwia się tu również poszukiwanie informacji w Internecie na tematy potrzebne do zajęć edukacyjnych. Z zasobów bibliotecznych oraz wszystkich znajdujących się sprzętów audiowizualnych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice, opiekunowie, podmioty sprawujące pieczę zastępczą wobec uczniów.
3. Biblioteka szkolna jest centralnym ośrodkiem dydaktyczno -wychowawczym w szkole i prowadzi działalność w zakresie:
- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;

- 2) prowadzi ewidencję podręczników i ćwiczeń pozyskanych z dotacji, monitoruje stan wypożyczeni i zwrotów na koniec każdego roku szkolnego;
- 3) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) zaspokajania potrzeb czytelniczo - informacyjnych uczniów, nauczycieli, rodziców.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art.27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
- 6) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 7) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych, w tym lekcji bibliotecznych;
- 8) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje uczniami, poprzez:

- 1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- 2) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- 3) informowanie o aktywności czytelniczej,
- 4) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- 5) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 6) pośredniczenie pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem, wychowawcą i uczniami we wszystkich sprawach związanych z biblioteką – klasowi łącznicy biblioteczni,
- 7) angażowanie się w działalność na rzecz promocji czytelnictwa i działalności biblioteki szkolnej (pomoc w organizacji konkursów, wystaw),
- 8) pomoc w pracach bibliotecznych;

7. Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- 1) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- 2) organizowanie wystawek tematycznych,
- 3) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- 4) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- 5) udostępnianie książek, czasopism pedagogicznych, programów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych gromadzonych w bibliotece,
- 6) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości szkolnych,
- 7) współudział w organizacji imprez szkolnych i pozaszkolnych,
- 8) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa,
- 10) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

8. Rodzicami, opiekunami, podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą poprzez:

- 1) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- 2) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- 3) zakup nowości wydawniczych do biblioteki szkolnej,
- 4) popularyzację wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, opiekunów, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych,
- 6) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

7) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

8) zbiórkę używanych książek;

9. Innymi bibliotekami, poprzez:

1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

2) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

10. Udostępnianie źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki (w tym zasobów internetowych) odbywa się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły, wynikających z planu dydaktycznego i zapewniających korzystanie z biblioteki przed zajęciami, w czasie wolnym od zajęć (przerwy, okienka) i po ich zakończeniu.

11. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, a czynności związane z ich zakupem do biblioteki szkolnej oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor, który:

1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;

3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;

4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;

5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

12. Szkoła nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub;

3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców, opiekunów, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą zwrotu:

1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub;

2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I – III szkoły podstawowej w wysokości ustalonej kwoty.

14. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych określa regulamin korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych stanowiący załącznik do regulaminu biblioteki.

15. Biblioteka posiada regulamin uchwalony przez radę pedagogiczną i wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

§ 35.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów będąca przed i pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły zapewniającej zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci klas I – III, które muszą przebywać w świetlicy ze względu na:

1) czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, przy czym:

a) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci obydwojga pracujących rodziców

b) w drugiej kolejności, osób/podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem samotnie wychowujących,

3. Pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc:

1) dzieci nie uczęszczające na lekcje religii, WDŻ, basen. Pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora, który podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu lub nieprzyjęciu ucznia do świetlicy.

5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców, opiekunów, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu. Przed zajęciami oraz po zakończonych zajęciach lekcyjnych dziecko jest odbierane/odprowadzane na świetlicę przez nauczyciela kończącego z uczniem zajęcia.

9. Dziecko ze świetlicy szkolnej mogą odebrać jedynie rodzice lub wyznaczeni przez nich opiekunowie, których dane są wpisane do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej:

1) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może zostać odebrany przez osobę, której danych rodzice nie umieścili w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy, jeśli osoba ta ma pisemne upoważnienie od rodziców dziecka lub rodzic prześle takie upoważnienie do wychowawcy świetlicy przez mobidziennik, a jego dane zostaną potwierdzone okazanym dowodem osobistym;

2) dopuszcza się możliwość odbioru dziecka ze świetlicy przez niepełnoletnie rodzeństwo. Jeśli sytuacja życiowa rodziny tego wymaga, rodzice są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie (dzieci powyżej 7 roku życia)

3) rodzice uczniów samodzielnie wracających ze szkoły do domu wypełniają w świetlicy szkolnej stosowne oświadczenie zawarte w karcie zapisu;

4) w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy do momentu jej zamknięcia i braku informacji o dalszym losie dziecka, nauczyciel próbuje nawiązać kontakt z rodzicem. W razie braku nawiązania kontaktu z rodzicem, opiekunem, podmiotem sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem, nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora, który podejmuje decyzję o ewentualnym zgłoszeniu sprawy na policję.

10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

11. Podstawowe zadania świetlicy to:

1) tworzenie optymalnych warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu dzieci;

2) wspomaganie rozwoju osobowości dzieci w zakresie ich aktywności społecznej;

3) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórcze wychowanków;

4) ukazywanie dzieciom potrzeby dbania o własne zdrowie;

5) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci;

6) zapewnienie dzieciom niezbędnej pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;

- 7) współdziałanie z zainteresowanymi rodzicami, nauczycielami – wychowawcami i pedagogiem szkolnym;
 - 8) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 9) propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 10) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 11) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 12) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 13) organizowanie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci oraz ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci, organizacji pracy świetlicy oraz procedury przeprowadzania i odbierania dziecka znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Baza szkoły

§ 36.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownię językową;
- 3) pracownię komputerową;
- 4) bibliotekę;
- 5) izbę patrona;
- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 7) salę gimnastyczną wraz z zapleczem oraz salą gimnastyczną do gimnastyki korekcyjnej;
- 8) boisko sportowe wielofunkcyjne oraz placem zabaw i zewnętrzną siłownią;
- 9) zaplecze kuchenne i jadalnię;
- 10) gabinety: dyrektora, wicedyrektorów, pedagoga, psychologa;
- 11) pokój nauczycielski;
- 12) pomieszczenia sanitarno - higieniczne;
- 13) szatnie,
- 14) sklepik.

2. Szkoła może posiadać jeszcze inne pomieszczenia nie ujęte w ust. 1.

DZIAŁ V
Rozdział 1
Współpraca z rodzicami osobami, podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem

§ 37.

1. Szkoła traktuje rodziców oraz osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.

2. Aktywizowanie rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom oraz osobom, podmiotom sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- a) organizowanie spotkań rozwijających umiejętności rodzicielskie,
- b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami oraz osobami, podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;

3) dostarczanie rodzicom oraz osobom, podmiotom sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

- a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
- b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem w realizacji zadań szkoły przez:

- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
- b) inspirowanie rodziców do działania,
- c) wspieranie inicjatyw rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem ,
- d) wskazywanie obszarów działania,
- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem ;

5) włączanie rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem , w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

- a) ustalanie form pomocy,
- b) pozyskiwanie środków finansowych,
- c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
- d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

3. Rodzice oraz osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

4. Rodzice oraz osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły objętego obowiązkiem szkolnym;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) systematycznego logowania do dziennika elektronicznego oraz odczytywania wiadomości od dyrektora/nauczycieli/wychowawcy/specjalistów; monitorowania frekwencji dziecka i postępów w nauce;
- 5) informowania dyrektora w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 6) rodzice oraz osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 7) zapewnienia dziecku do ukończenia 7 lat opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu- rodzic jest odpowiedzialny za przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki;
- 8) pisemnego poinformowania wychowawcy ucznia kl.1-3 o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły lub samodzielnym powrocie do domu;
- 9) informowania wychowawcy klasy o powodzie nieobecności dziecka w szkole w ciągu 3 dni od pierwszego dnia nieobecności;

- 10) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka do 3 dni po powrocie ucznia do szkoły;
- 11) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela, choroby dziecka;
- 12) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 13) zaopatrzenia swojego dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 14) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych;
- 15) wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 16) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 17) przestrzegania niniejszego statutu;
- 18) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

6. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych swojego dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych, jak i negatywnych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie uroczystości,
 - c) udostępnianie do wglądu na terenie szkoły sprawdzianów i innych prac dziecka,
 - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

§ 38.

Rodzice oraz osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem poinformowani są o godzinach rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.

§ 39.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice oraz osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga/psychologa szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Formy współpracy z rodzicami oraz osobami, podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem:

1) zebrania informacyjno - dyskusyjne:

- a) zapoznanie rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem z treściami podstawy programowej i programu wychowawczo – profilaktycznego, metodami pracy, sposobami oceniania wiedzy, umiejętności i postaw uczniów, zasadami promowania i klasyfikowania uczniów,
- b) informowanie rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem o osiągnięciach edukacyjno-wychowawczych, postawach koleżeństwa, współpracy, współdziałania na rzecz osób innych, o rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
- c) zaznajamianie z kryteriami oceniania z poszczególnych edukacji/przedmiotów,
- d) organizowanie spotkań okolicznościowych z okazji uroczystości klasowych, szkolnych, środowiskowych, państwowych (wg kalendarza uroczystości szkolnych);
- e) kontakty grupowe rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem, nauczycieli i uczniów;
- f) spotkania rady oddziałowej rodziców, wychowawców oraz samorządu uczniowskiego,
- g) spotkania przedstawicieli społeczności rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem poświęcone różnego rodzaju pracom organizacyjno – porządkowym na rzecz klasy i szkoły,
- h) współdziałanie rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, pomoc w organizowaniu współpracy

koleżeńskiej w nauce, różnego rodzaju wycieczek, imprez kulturalnych, sportowych, charytatywnych;

2) kontakty indywidualne nauczycieli, rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem i uczniów:

a) bieżące informowanie o postępach w nauce, zachowaniu dziecka, przyczynach trudności i sposobach ich eliminacji,

b) informowanie i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,

c) kontakty telefoniczne, korespondencja, listy pochwalne, okolicznościowe;

1)zapewnienie rodzicom oraz osobom, podmiotom sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem możliwości wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

3.Rodzice oraz osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 40.

1.Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.

2.Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Zespołu określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3.Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

Rozdział 2

Zadania nauczycieli

§ 41.

1.Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną

i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) respektować prawa ucznia;
- 2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie placówki.

4. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 2) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 4) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 5) dokonanie wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, przedstawienie go dyrektorowi, zapoznanie z nimi uczniów i rodziców oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem ;
- 6) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania;
- 7) dostarczenie dyrektorowi planów zespołowych, planów pracy wychowawczej, Przedmiotowych Zasad Oceniania;
- 8) właściwa organizacja procesu nauczania;
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem o zagrożeniu oceną niedostateczną wg formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 10) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 11) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, które zobowiązany jest zniszczyć w niszczarce najpóźniej do 31 sierpnia danego roku szkolnego;

- 12) informowanie rodziców oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 13) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej przy zachowaniu równowagi między zdobywaniem wiedzy, kształceniem umiejętności oraz kształtowaniem postaw;
- 14) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 15) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 16) dawanie równych szans edukacyjnych wszystkim uczniom, nie różnicowanie ze względu na pochodzenie społeczne, rasę, religię;
- 17) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu;
- 18) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 19) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym, postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 20) indywidualizowanie procesu nauczania odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 21) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 22) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w trakcie bieżącej pracy z uczniami w celu rozpoznania u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym przypadku uczniów klas I - III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 23) dostosowywanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 24) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - 25) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 26) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 27) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 28) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora w tym zakresie;
 - 29) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 30) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

- 31) indywidualne spotkania z rodzicami uczniów;
- 32) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny. Używanie tylko sprawnego sprzętu, zgłaszanie usterek dyrektorowi;
- 33) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 34) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z dyrektorem zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 35) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 36) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacjach, kołach zainteresowań lub innej formie zainteresowań;
- 37) prawidłowe prowadzenie i przedkładanie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub innych zajęć pozalekcyjnych dyrektorowi zgodnie z obowiązującymi przepisami, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do mobiliznika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, przy czym:
- 38) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 39) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 40) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców oraz osób i podmiotów pełniących pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 41) Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych prowadzonych w szkole, a także zajęć poza jej terenem.

43) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach;

4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły i poza nią;

8) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;

9) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora;

10) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa Regulamin Dyżurów Nauczycielskich.

5. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

1) podczas zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych grupą dzieci i uczniów ujętych w planie organizacyjnym szkoły opiekuje się nauczyciel;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela, wyjście na zawody, konkursy, szkolenia) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą;

3) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe tylko pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel;

4) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;

5) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców lub osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora;

6) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

6. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

2) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

3) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

7. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

9. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub na wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązujących w szkole oraz odrębnych przepisów szczegółowych.

12. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel szkoły obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) prowadzenie godziny dostępności w wymiarze 60 minut dla rodziców i uczniów 1 godziny tygodniowo – w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$, 1 godziny na 2 tygodnie - w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ etatu. Godziny dostępności nie będą ujmowane w dziennikach i nie wymagają innej dokumentacji.

3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów:

a) zgodnie ze statutem szkoły godzina lekcyjna trwa 45 minut i dotyczy zajęć o charakterze dydaktycznym. Natomiast pozostałe zajęcia o charakterze opiekuńczo – wychowawczym trwają 60 minut;

4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

13. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 16 pkt 1.

14. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06 czerwca 1997r – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

15. Organ prowadzący szkołę i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Rozdział 3

Zadania wychowawcy

§ 42.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;

4) trafne i rzetelne poznawanie uczniów, ich warunków bytowych i rodzinnych za pomocą różnych technik badawczych;

- 5) udzielanie pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień wychowankom, którzy zwrócą się do niego ze swoimi problemami;
- 6) natychmiastowe reagowanie na przejawy przemocy fizycznej bądź psychicznej wobec uczniów;
- 7) okazywanie wobec uczniów taktu, zrozumienia, cierpliwości oraz dyskrecji w sprawach osobistych uczniów i ich rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą ;
- 8) współdziałanie z uczniowską radą klasową, w której wychowawca jest opiekunem z ramienia rady pedagogicznej;
- 9) aktywizowanie uczniów w kierunku działania na rzecz kolegów oraz dbałość o salę lekcyjną i szkołę;
- 10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swych wychowanków;
- 3) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
 - b) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), a także w celu ustalenia oceny zachowania;

10) utrzymywanie aktywnego kontaktu z rodzicami oraz osobami, podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą wobec dziecka w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- d) informowania ich na bieżąco o postępach w nauce i zachowaniu się dziecka;
- e) powiadomienia ich o przewidywanym dla ucznia:

-okresowym stopniu niedostatecznym na 4 tygodnie przed klasyfikacją (pisemnie),

-rocznym stopniu na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym;

11) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami oraz osobami, podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą, przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

13) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

14) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

15) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności;

16) kształtowanie osobowości ucznia i indywidualne traktowanie każdego z nich;

17) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;

- 18) zapoznanie rodziców oraz osób, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad uczniem z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 19) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 20) systematyczną współpracę z rodzicami, osobami, podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 21) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 22) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 23) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 24) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 25) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 26) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 27) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami, tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;
- 28) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami charakteru;
- 29) budowanie zintegrowanego zespołu klasowego;
- 30) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 31) rozwijanie demokratycznych form współdziałania uczniów;
- 32) pielęgnowanie pożądanych cech i postaw poprzez umiejętne ich nagradzania;
- 33) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości,

współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

34) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

35) projektowanie sytuacji pozwalających uczniowi doświadczać radości z czynienia dobra;

36) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

37) wdrażanie do dbania o stan zdrowia, higienę osobistą i psychiczną, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

38) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

39) niekonwencjonalne, aktywizujące metody pracy stosowane na lekcjach wychowawczych;

40) stosowanie ankiet, testów, metod socjometrycznych oraz technik relaksacyjnych i przeciwdziałających stresom;

41) prezentowanie wysokich wartości etycznych;

42) podejmowanie wspólnych akcji, np. charytatywnych;

43) udział w akcjach i programach ogólnopolskich;

44) organizowanie uroczystości szkolnych, spotkań z przedstawicielami samorządu lokalnego, spotkań z „ciekawymi ludźmi”;

45) wspólną pracę na rzecz szkoły i środowiska;

46) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora;

47) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno -pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 4

Zespoły wychowawcze i przedmiotowe

§ 43.

1. W szkole mogą działać zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.

§ 44.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe powołane przez dyrektora na czas określony lub nieokreślony.

2. Zadania zespołów nauczycielskich powołuje się celem:

- 1) opracowania planu pracy zespołu;

- 2) zorganizowania współpracy zawodowej nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) opiniowania przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) wspólnego opracowania szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałania w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 7) przydzielenia zadań nauczycielom zespołu i egzekwowanie ich wykonania;
 - 8) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 9) koordynowania działań w szkole;
 - 10) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 11) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 12) wykorzystania potencjału członów grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 13) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 14) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. Zebrania zespołów odbywają się systematycznie według ustalonego harmonogramu na początku każdego roku szkolnego.
4. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
6. Zespoły doraźne powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący- lider zespołu.
8. Przewodniczącego każdego zespołu powołuje dyrektor.
9. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
10. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor.
11. Przewodniczący przedkłada dwa razy w roku- po pierwszym półroczu i na zakończenie roku, radzie pedagogicznej sprawozdanie z prac zespołu.

12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 45.

1. W miarę potrzeb w szkole powoływana jest komisja wychowawcza, której celem jest rozwiązywanie problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład komisji wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora:

1) wychowawca;

2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele;

3) rodzice ucznia;

4) inne osoby kompetentne w danej sprawie zaproszeni przez dyrektora.

3. Pracą komisji kieruje osoba powołana przez dyrektora.

4. Do zadań komisji wychowawczej szkoły należy w szczególności:

a) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;

b) wskazanie głównych kierunków wychowawczych.

5. Prace komisji są protokołowane przez pedagoga szkolnego.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Zasady określające bezpieczeństwo ucznia

§ 46.

1. Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczyciela świetlicy od godziny 6:30, a od 7:40 pod opieką nauczycieli dyżurujących.

1a) Uczniowie, którzy przychodzą do szkoły wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć, przebywają w świetlicy szkolnej.

2b) Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły przed wyznaczonymi godzinami dyżurów lub godzinami pracy świetlicy oraz za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy.

2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne

i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektem.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych:

1) uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia/wyjścia ze szkoły.

5. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej osoby.

6. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela - zasady i organizację ww. dyżurów określa odrębny dokument, tj. Regulamin Dyżurów Nauczycielskich.

7. W czasie przerwy, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, należy umożliwić uczniom przebywanie na świeżym powietrzu, należy przewietrzyć klasę, a jeżeli zajdzie taka potrzeba czynić to także w czasie zajęć.

8. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają prowadzone być zajęcia, lub sprzęt i wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć, jeżeli zaś to zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.

9. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo na zewnątrz i wewnątrz.

§ 47.

1. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia pozalekcyjne i zajęcia świetlicowe, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.

2. W salach lekcyjnych, pracowniach i sali gimnastycznej uczeń może przebywać wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.

3. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. latarek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych, broni palnej, gazowej, automatycznej, hukowej oraz białej.

4. Uczeń powinien bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.

5. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli (w wyznaczonych miejscach - według obowiązującego grafiku dyżurów).

6. W klasach 1 - 3 uczniowie podczas wszystkich zajęć pozostają pod opieką wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W celu zapewnienia uczniom stałej opieki, nauczyciel przekazuje klasę kolejnej osobie, prowadzącej z nią zajęcia. Po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni przekazuje rodzicowi/opiekunowi.

7. Podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły przez inne podmioty uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników tych zajęć. W klasach 1-3 osoba prowadząca te zajęcia odbiera dzieci ze świetlicy/sali lekcyjnej. Uczniowie klas 4-8 udają się na te zajęcia samodzielnie po zakończeniu zajęć szkolnych lub ze świetlicy.

8. Na terenie boiska, siłowni i placu zabaw opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel/instruktor prowadzący zabawy i/lub zajęcia sportowe. W czasie zajęć lekcyjnych uczniom nie wolno przebywać na boisku szkolnym bez opiekuna. W czasie pozalekcyjnym uczniowie przebywają na boisku za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.

9. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do zasięgnięcia informacji od osoby postronnej, która przebywa na terenie szkoły i pozyskanie informacji na temat tego kim jest ta osoba i w jakim celu przyszła.

10. Jeśli zachowanie osoby postronnej wzbudza niepokój dzieci, nauczycieli lub innych pracowników szkoły informację taką należy przekazać do dyrektora szkoły.

11. Sprawowanie opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych:

1) podczas w/w zajęć za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;

2) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe tylko pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny nauczyciel;

3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia – dostrzeżone zagrożenie usuwa lub zgłasza dyrektorowi szkoły;

4) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swoich zajęciach, odnotowuje obecności potwierdzając stan podpisem, reaguje na spóźnienia i ucieczki z lekcji;

5) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, boisko szkolne, pracownie szkolne, itp. każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, a opiekun pracowni opracowuje regulamin z zasadami bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku

zapoznaje z nim uczniów;

6) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;

7) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły uczniom zapewnia się bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych oraz w sposób określony w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 95a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

12. W przypadku nieobecności nauczyciela szkoła organizuje uczniom zajęcia dydaktyczne zapewniając inną organizację zajęć w danym dniu albo zajęcia opiekuńcze, tj. możliwość przebywania uczniów w świetlicy lub bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza. Jeśli specyfika tygodniowego rozkładu zajęć na to pozwala, można odwołać pierwsze lekcje oraz zwolnić uczniów z ostatnich.

13. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną, odręczną lub przesłaną przez mobidziennik zgodę lub osobistą prośbę rodziców;

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną, upoważnienie może zostać przesłane na mobidziennik lub dostarczone osobiście przez odbierającego.

14. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

15. W szczególnych przypadkach można odwołać z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych zajęcia obowiązkowe w planie uczniów klas 7 i 8 z wyprzedzeniem minimum jednodniowym:

1) po uprzednim umieszczeniu informacji dotyczącej odwołania w mobidzienniku.

2) rodzic jest zobowiązany do codziennego sprawdzania informacji umieszczanych na mobidzienniku, odstąpienie od tego obowiązku nie zwalnia rodzica z odpowiedzialności za zapewnienie bezpieczeństwa dziecku.

§ 48.

1. Wszyscy nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Jeżeli w szkole zaistnieje wypadek na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie zajęć pozaszkolnych, nauczyciel będący świadkiem doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki, zgłasza zaistniały wypadek dyrektorowi, zawiadamia rodziców, wypełnia zgłoszenie wypadku lub pisze notatkę służbową, składa dokument w sekretariacie szkoły, zapisuje też informacje o wypadku w zeszycie wypadków.

Szczegółowe wytyczne znajdują się w Procedurze postępowania w razie wypadku ucznia.

§ 49.

1. Zasady udzielania pomocy medycznej uczniom:

- 1) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciela odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły. W przypadku nieobecności pielęgniarki, rodzica powiadamia nauczyciel. Dziecko odbiera rodzic lub pisemnie upoważniona przez niego osoba najszybciej jak to możliwe; upoważnienie może być wysłane przez mobidziennik lub przyniesione osobiście. Jeżeli stan zdrowia ucznia na to pozwala może on zostać zwolniony po przesłaniu zwolnienia przez rodzica na mobidziennik.

- 1) w sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie, a o zdarzeniu informowani są rodzice.

2. Nauczyciel nie podaje uczniom leków.

3. W przypadku ucznia przewlekłe chorego, u którego występuje konieczność kontynuowania farmakoterapii podczas jego pobytu w szkole, rodzice dziecka powinni złożyć pisemne upoważnienie dla nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora do podania leku na podstawie dołączonego zlecenia lekarskiego.

4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy przedmedycznej znajdują się w odrębnym dokumencie.

§ 50.

Procedury postępowania w przypadku innych zagrożeń znajdują się w odrębnym dokumencie- „Procedury bezpieczeństwa”.

DZIAŁ VIII

Rozdział 1 Obowiązek szkolny

§ 51.

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

§ 52.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Rekrutacja do szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie, przy czym:

- 1) do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- 3) szczegółowe zasady rekrutacji znajdują się z odrębnym dokumencie: „Regulamin rekrutacji”.

§ 53.

1. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły obwodowej dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 54.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 37 ust. 1 - 8 ustawy.
2. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole podstawowej.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów

§ 55.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka i nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
3. Traktowanie uczniów:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, niehumanitarnemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden uczeń nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie ucznia ze względu

na różnice narodowości, rasy, wyznania itp. jest zakazane i karane;

4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

2. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

4. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

5. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 56.

1. Każdy uczeń ma w szkole prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;

3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

4) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;

6) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;

9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

10) korzystania z pomieszczeń szkolnych (w tym pracowni komputerowej i językowej), sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, boiska szkolnego, placu zabaw, świetlicy szkolnej podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;

11) korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej, doradcy zawodowego, poradnictwa pedagoga i pedagoga specjalnego szkolnego.

- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym;
- 13) uczestniczenia w kołach zainteresowań, w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia wg ich własnego wyboru oraz możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły;
- 14) udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych w przypadku trudności w nauce, w zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych, jeżeli takie są w szkole organizowane;
- 15) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 17) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego oraz nauczyciela będącego przedstawicielem rzecznika praw ucznia;
- 18) wybierania i możliwości bycia wybieranym do organów samorządu uczniowskiego, organizacji uczniowskich, kół zainteresowań;
- 19) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
- 20) organizowania działalności sportowej, rozrywkowej, kulturalnej oraz oświatowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły i nauczycielami;
- 21) zrzeszania się w organizacjach szkolnych;
- 22) uczestniczenia w organizowanych formach wypoczynku (wycieczki, zielone szkoły);
- 23) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły oraz do rzecznika praw ucznia sprawach dotyczących praw uczniów;
- 24) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych osób;
- 25) pomocy materialnej, socjalnej i stypendialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 26) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej;
- 27) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 28) równych szans edukacyjnych, nie różnicowania go ze względu na pochodzenie społeczne, religię, rasę;

- 29) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 30) wysłuchania go, traktowania w dyskusjach jako partnera, z szacunkiem dla jego poglądów, tolerancję dla jego błędów;
- 31) opieki, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej w czasie jego pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza jej terenem;
- 32) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły - nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 33) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, obchodach świąt państwowych i oświatowych oraz innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 34) odpoczynku i opieki (dyżury nauczycielskie) w przerwach międzylekcyjnych;
- 35) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania prac domowych;
- 36) powiadomienia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów - w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 37) odwoływania się do nauczyciela przedmiotu w przypadku oceny niezgodnej, jego zdaniem, z osiągniętym poziomem wiedzy;
- 38) powiadamiania (z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem daty zebrania klasyfikacyjnego rocznego) o ustalonych dla niego stopniach z poszczególnych przedmiotów, a o przewidywanym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacją półroczną i roczną;
- 39) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców;
- 40) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 41) dwukrotnego zgłaszania przed lekcją swojego nie przygotowania w ciągu półroczna z poszczególnych przedmiotów odpowiedź ustna z wyłączeniem pisemnych sprawdzianów);
- 42) uzyskania od nauczyciela informacji dotyczącej oceny ze sprawdzianu, omówienia sprawdzianu, wglądu, w terminie do dwóch tygodni;
- 43) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, we wspólnie uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności - ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
- 44) indywidualnego toku nauki zgodnie z wymaganiami w odrębnych przepisach;

- 45) nauczania indywidualnego w domu, jeśli wymaga tego sytuacja losowa, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami;
- 46) nieuczęszczania na pierwsze i ostatnie lekcje wychowania fizycznego (w przypadku długoterminowego zwolnienia) i lekcji religii/etyki za pisemnym oświadczeniem i zgodą rodziców. W przypadku, gdy lekcja religii/etyki odbywa się w środku zajęć szkolnych, zwolniony uczeń będzie przebywał w świetlicy/bibliotece pod opieką nauczyciela, zaś uczeń zwolniony z określonych ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu i pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego;
- 47) zwolnienia się z zajęć u nauczyciela i/lub wychowawcy klasy na pisemną prośbę rodziców, w której podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły oraz adnotację o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu opuszczenia budynku szkoły;
- 48) wniesienia swoich zastrzeżeń w kwestii jego dotyczącej za pośrednictwem Rzecznika Praw Ucznia;
- 49) osobistego składania wyjaśnień podczas rozpatrywania jego spraw;
- 50) rozstrzygania sporów na zasadzie negocjacji, porozumienia, poszanowania stron;
- 51) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 52) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia, nietykalności osobistej);
- 53) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 57.

1. W szkole ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone w pierwszej kolejności do Rzecznika praw ucznia, który informuje o sytuacji dyrektora szkoły;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) dyrektor wraz z rzecznikiem przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi;

- 4) odpowiedź pisemną przekazuje się wnioskodawcy;
 - 5) w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika Dyscyplinarnego przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.
2. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia sprawy.

§ 58.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, obywatela demokratycznego państwa i członka Unii Europejskiej;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) pracowania nad własnym rozwojem przy pomocy nauczyciela;
 - 4) brania udziału w pracach samorządu uczniowskiego, przyczyniania się do realizacji jego zadań;
 - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uczeń:
 - a) powinien zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie powinien rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) powinien zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 6) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - 7) aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych;
 - 8) uczęszczania na zajęcia wyrównawcze i korekcyjno – kompensacyjne, jeżeli został na nie skierowany przez nauczyciela zajęć edukacyjnych – za zgodą rodziców;
 - 9) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 10) uczestniczenia w imprezach, uroczystościach szkolnych i klasowych;
 - 11) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 12) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia najpóźniej w ciągu 3 dni od ustania przyczyny nieobecności w szkole,

a) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

b) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w w/w terminie, wychowawca klasy dokonuje wpisu w dzienniku godzin nieobecnych jako nieusprawiedliwionych. Godziny nieusprawiedliwione powodują obniżenie oceny zachowania w obowiązującej skali w danym miesiącu;

13) uzupełnienia zaległości szkolnych powstałych w wyniku jego nieobecności w szkole;

14) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

15) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

16) dbania o symbole szkolne;

17) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

18) dbania o kulturę i piękno mowy ojczystej;

19) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

20) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego;

21) przestrzegania obowiązujących przepisów na terenie szkoły i poza nią;

22) przestrzegania regulaminów obowiązujących w gabinetach, sali gimnastycznej, w bibliotece szkolnej, sali komputerowej, sali językowej i innych;

23) przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) bycia koleżeńskim i uczynnym wobec innych uczniów;

c) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

d) szanowania poglądów, przekonań i wyznania innych,

e) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,

f) zachowywania tajemnic korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

g) współtworzenia przyjaznej atmosfery w klasie i szkole;

24) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palenia tytoniu i nie picia alkoholu, nie używania e - papierosów itp.;

25) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;

26) informowania nauczycieli o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;

27) przestrzegania zasad higieny osobistej,

- 28) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego galowego podczas uroczystości szkolnych;
- 29) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz:
- a) za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice,
 - b) rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 30) dbania o ład, porządek, estetykę swojej klasy, innych pomieszczeń szkoły;
- 31) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 32) zastosowania się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z rozdziałem 4 działu VIII;
- 33) szkoła nie bierze za nie odpowiedzialności za rzeczy wartościowe, nie ponosi również odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szatni. Zaginięcie lub kradzież np. telefonu należy niezwłocznie zgłosić do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora;
- 34) zmieniania obuwie w szatni szkolnej i przy wejściu na salę gimnastyczną;
- 35) dbania o podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 36) Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 3 **Strój szkolny**

§ 59.

1. Uczeń ma obowiązek dbać o swój wygląd oraz nosić odpowiedni strój dostosowany do okoliczności.
2. Strój codzienny powinien być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych.
3. Strój ucznia winien być czysty, stosowny i kompletny.
4. Zabrania się noszenia ubrań prowokacyjnych, zawierających elementy obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji czy stwarzające niebezpieczeństwo dla zdrowia.
4. Dozwolony jest makijaż dzienny (nie sceniczny – wieczorowy) oraz niewielka ilość biżuterii, która nie może zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu jej właściciela lub innych osób.
5. Zabrania się:

- a) przychodzenia do Szkoły w stroju wyzywającym lub niestosownym (np. stroje dyskotekowe, plażowe czy odsłaniające bieliznę);
 - b) noszenia ubioru identyfikującego ucznia z subkulturami młodzieżowymi, których hasła są sprzeczne z systemem wartości określonym przez Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - c) noszenia na stroju napisów, odznak i emblematów organizacji politycznych, a także innych organizacji, których program jest sprzeczny z celami wychowawczymi Szkoły;
 - d) noszenia stroju (lub jego elementów), na którym znajdują się niestosowne ilustracje i napisy, zawierające treści zabronione prawem,
 - e) noszenia przezroczystych sukienek, koszul i bluzek odkrywających plecy i brzuch.
3. Uczniów obowiązuje w szkole obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów, najlepiej białych.
4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, egzaminów ucznia obowiązuje strój galowy, tj. biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, tj. biały T-shirt, czarne lub granatowe spodenki, getry oraz obuwie sportowe.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób i biżuterii zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

Rozdział 4

Zasady używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych

§ 60.

Zasady używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych określa osobny regulamin.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§ 61.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną dyrektora wobec całej społeczności szkolnej lub rodziców;
 - 4) dyplom uznania,

- 5) list pochwalny;
- 6) prezentacja osiągnięć na tablicach informacyjnych;
- 7) stypendium;
- 8) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 5) aktywność i zaangażowanie w pracach samorządu szkolnego i klasowego;
- 6) szczególną aktywność w działaniach organizacji szkolnych, szczególnie w wolontariacie;
- 7) pomoc kolegom w nauce szkolnej;
- 8) prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 9) wzorowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 10) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym oraz udział w akcjach charytatywnych.

2. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

4. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek dyrektora, nauczyciela, wychowawcy klasy, organizacji szkolnych i rady rodziców.

5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść do dyrektora pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 62.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności traktowanie kogoś negatywnie i wyrażanie się o nim w sposób poniżający, bicie i okaleczanie innych;
- 2) nie wywiązywanie się z obowiązku nauki;

- 3) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
- 4) łamanie obowiązku dbania o zdrowie;
- 5) marnotrawstwo i niszczenie mienia szkoły oraz rzeczy należących do innych;
- 6) brak dbałości o porządek, ład, estetykę;
- 7) uwłaczanie czystości mowy ojczystej;
- 8) niewykonanie przydzielonych zadań;
- 9) łamanie zasad dotyczących ubioru ucznia;
- 10) brak dbałości o schludność ubioru, czystość własną;
- 11) łamanie zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz za filmowanie i wykonywanie zdjęć.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
- 2) upomnienie ustne udzielane przez nauczycieli przedmiotów, pedagoga;
- 3) upomnienie ustne dyrektora;
- 4) upomnienie pisemne (uwaga) zapisane w mobidzienniku,
- 5) pisemne upomnienie dyrektora i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 6) pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia;
- 7) nagana dyrektora;
- 8) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy swojej szkoły po uprzedniej zgodzie rodziców;
- 9) czasowe wykluczenie z wycieczki, dyskoteki, zabawy;
- 10) naprawienie szkody lub wykonanie pracy społecznych za zgodą rodzica/opiekuna prawnego na rzecz szkoły w godzinach wolnych od zajęć;
- 11) wniosek o wszczęcie postępowania opiekuńczego w sądzie dla nieletnich.

5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

6. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania.

§ 63.

1. Uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania od kar:

- 1) nałożonych przez wychowawcę lub innego pracownika szkoły do dyrektora w formie pisemnej w terminie 3 dni. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu;

- 2) nałożonych przez dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora w terminie 3 dni. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego;
2. Uczeń ma prawo osobistego składania wyjaśnień na zebraniach organów rozpatrujących jego sprawę.
3. Wykonanie kary może być zawieszone decyzją dyrektora.

§ 64.

1. W sprawach spornych dotyczących ucznia ustala się, co następuje:
 - 1) rodzic ucznia zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy klasy, który w przypadku niemożności samodzielnego rozwiązania problemu, przedstawia sprawę dyrektorowi;
 - 2) dyrektor rozstrzyga sprawę po wysłuchaniu rodzica ucznia.
2. W sprawach spornych i konfliktach między uczniami w klasie spór rozstrzyga uczniowska rada klasowa przy współudziale wychowawcy danej klasy z ewentualną pomocą dyrektora. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.
3. Spory między klasami rozstrzyga uczniowska rada szkolna przy współudziale opiekuna uczniowskiej rady szkolnej. Od decyzji przysługuje uczniom odwołanie do dyrektora wnoszone na piśmie w terminie 7 dni. Dyrektor powinien rozpatrzyć sprawę i udzielić odpowiedzi w terminie 14 dni.
4. Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, stosuje się perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu, jeżeli działania te nie przyniosą zamierzonych efektów stosuje się kary przewidziane w statucie. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy reprezentanta z ramienia nauczycieli - Rzecznika Praw Ucznia, dyrektora lub innych osób.
5. We wszystkich konfliktach i sprawach spornych nierozstrzygniętych w postępowaniu wewnątrzszkolnym, przysługuje prawo odwołania się do władz oświatowych.

Rozdział 6

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 65.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) podjęte wcześniej w szkole działania wychowawcze nie przyniosły rezultatów;
- 2) zastosowanie kar z § 62 ust.4 p. 1 - 11 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 3) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu;

2. Warunki stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;

b) umyślne dopuszczanie się zachowań agresywnych i brutalnych w stosunku do innych uczniów lub pracowników szkoły;

c) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

d) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

e) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkoły;

f) dopuszczanie się kradzieży, wyłudzeń (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa;

g) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających lub też rozprowadzanie i ich używanie;

h) wchodzenie w kolizję z prawem poprzez popełnianie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;

i) fałszowanie dokumentów szkolnych;

j) zniesławianie szkoły, np. na stronach internetowych;

k) demoralizowanie innych uczniów poprzez nieobyczajne czyny;

l) w inny, rażący sposób naruszanie zasad współżycia społecznego, zagrażając zdrowiu i bezpieczeństwu innych poprzez stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

3. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

2) dyrektor po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły;

- 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego;
- 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
- 5) rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- 6) rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi, który informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej;
- 7) dyrektor kieruje wnioskiem o przeniesienie ucznia do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 8) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują jego rodzice;
- 9) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- 10) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ IX

Rozdział 1

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 66.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) określają warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne spełnia następujące funkcje:
 - 1) informacyjną - informuje o stopniu opanowania określonej wiedzy i umiejętności, o zachowaniu ucznia oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) diagnostyczną - dostarcza uczniom, rodzicom, nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia;

- 3) motywującą - stwarza sytuację, w której uczeń ma możliwość do zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności, chce i lubi się rozwijać, a także zachęca ucznia do samokontroli, autorefleksji i samooceny;
- 4) wspierającą - wskazuje mocne strony, pomaga w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, wdraża do samokontroli i samooceny;
- 5) ewaluacyjną – stymuluje do rozwoju, koryguje dotychczasowe postępowanie, pozwala na określenie indywidualnych potrzeb ucznia, a także pomaga nauczycielowi ocenić efektywność jego pracy wskazując elementy efektywne i wymagające zmiany.

§ 67.

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali formach przyjętych w szkole; ocenianie bieżące może być bez-cyfrowe realizowane za pomocą informacji słownej lub pisemnej – odnoszącej się do działań i osiągnięć ucznia i trudności w procesie uczenia się. Szczegółowy sposób formy oceniania określa nauczyciel we współpracy z uczniami i rodzicami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez:

a) zebrania informacyjno – dyskusyjne:

-rodzic jest informowany na początku roku szkolnego o kryteriach, zasadach i warunkach oceniania swojego dziecka: bieżącego, półrocznego i rocznego,

-podczas zebrań klasowych, indywidualnych konsultacji, godzin dostępności rodzic może uzyskać informacje o postępach i trudnościach w nauce dziecka i kierunkach jego pracy,

-rodzice są zobowiązani do zapoznania się i podpisywania sprawdzianów i badań wiedzy i umiejętności uczniów – wyniki diagnoz,

b) obustronne przekazywanie informacji o dziecku w rozmowach indywidualnych w czasie ustalonych godzin, na życzenie jednej ze stron (rodzic – nauczyciel),

- c) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem,
 - d) organizowanie oddziałowych spotkań okolicznościowych.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 68.

1. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. Szkoła stosuje następujące zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - 1) ocenianie wewnątrzszkolne obejmujące:
 - a) podanie jasnych i zrozumiałych wymagań edukacyjnych i informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego,
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według przyjętej skali,
 - c) ustalenie ocen końcowych i możliwości ich poprawiania,
 - d) przeprowadzenie egzaminów: klasyfikacyjnych, poprawkowych,
 - e) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzany z powodu nieprawidłowego trybu ustalenia oceny;
 - 2) rok szkolny obejmuje dwa półrocza:
 - a) I półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu roboczym września i trwa do 31 stycznia,
 - b) II półrocze rozpoczyna się 01 lutego i kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
4. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa rozporządzenie w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 69.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) wymagania szczegółowe na poszczególne oceny znajdują się w systemie oceniania klas I - III oraz w Przedmiotowych Zasadach Oceniania uczniów klas IV - VIII;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 5) powyższe informacje podawane są w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w literze a) i b).
2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej 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.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 70.

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) dopuszcza się niestosowanie ocen bieżących;
- 3) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 71.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 72.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”:
 - a) podanie o zwolnienie (dotyczy zwolnienia lekarskiego powyżej jednego miesiąca) rodzic ucznia powinien przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza;
 - b) dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć lub określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, o czym informuje nauczyciela przedmiotu oraz ucznia i jego rodziców;
 - c) uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy i rodzice zaznaczą w oświadczeniu, że przyjmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i czyny ucznia

w czasie nieobecności w szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona). W przeciwnym wypadku uczeń pozostaje na zajęciach;

d) uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych w opinii wydanej przez lekarza. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany, a nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

4. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 73.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I – III dokonywane jest za pomocą niżej wymienionej skali:

- 1) wspaniale - 6pkt;
- 2) bardzo dobrze – 5 pkt.;
- 3) dobrze – 4pkt.;
- 4) przeciętnie – 3pkt.;
- 5) słabo – 2pkt.
- 6) niewystarczająco – 1pkt.;

1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1 – 5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt.6.

3. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klas I – III:

- 1) ocenę WSPANIALE otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści programowe danej dziedziny edukacyjnej,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie wykonuje zadania dodatkowe,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, jest dociekliwy, dąży do rozwijania problemu,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- e) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
- f) buduje rozwinięte, poprawne językowo i stylistycznie wypowiedzi wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem,
- g) bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych;

2) ocenę BARDZO DOBRZE otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danej dziedziny edukacyjnej,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- d) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
- e) buduje poprawne językowo i stylistycznie wypowiedzi, posługuje się bogatym słownictwem;

3) ocenę DOBRZE otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową danej dziedziny edukacyjnej, na poziomie wymagań podstawowych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- d) korzysta z wiedzy w typowych sytuacjach, potrafi poprawiać wskazane błędy,
- e) podczas rozwiązywania problemów nie uwzględnia wszystkich aspektów, przy czym zdarza się, że rozwiązanie jest nie prawidłowe,
- f) buduje poprawne językowo i stylistycznie, krótkie wypowiedzi;

4) ocenę PRZECIĘTNIE otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową danej dziedziny edukacyjnej na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) zadania i problemy teoretyczne lub praktyczne złożone, rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
- d) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
- e) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem;

5) ocenę SŁABO otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w zakresie wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową danej dziedziny edukacyjnej,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności pod ciągłą kontrolą i przy pomocy nauczyciela,
- c) zadania rozwiązuje zbyt długo, niestarannie,
- d) bardzo często popełnia błędy,
- e) buduje wypowiedzi niepoprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem,
- f) pisemnych prac domowych, ćwiczeń mających na celu usprawnienie motoryki małej,

6) ocenę NIEWYSTARCZAJĄCO otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) nawet przy ciągłej pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
- c) nie podejmuje prób samodzielnego rozwiązywania nawet prostych zadań,
- d) ma bardzo duże problemy z formułowaniem ustnych i pisemnych wypowiedzi – najczęściej nie wypowiada się na określony temat.

4. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową i polega na podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia:

1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. W klasach IV – VIII ocenianie bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel) - 6;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5;
- 3) stopień dobry (db) - 4;
- 4) stopień dostateczny (dst) - 3;
- 5) stopień dopuszczający (dop) - 2;
- 6) stopień niedostateczny (nast.) - 1;

Ustala się następujące kryteria wystawiania ocen w klasach IV- VIII:

celujący 95%-100%

bardzo dobry 81%-94%

dobry 65%-80%

dostateczny 51%-64%

dopuszczający 31 % - 50 %

niedostateczny 0 % - 30 %

7) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1 – 5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt.6.

6. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII:

1)ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje również zadania wykraczające poza podstawę programową danej klasy,
- c) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, w zawodach sportowych i osiąga w nich sukcesy;

2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu,
- b) sprawnie posługuje zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte podstawą programową, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;

3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu dobrym,
b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:

a) w podstawowym zakresie opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;

5) ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, które są konieczne do dalszego kształcenia,

b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.

7. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia : + (plus), poza oceną wspianale i stopniem celującym, lub – (minus) poza oceną niewystarczająco i stopniem niedostatecznym.

8. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej cyfrowo, dopuszcza się niestosowanie ocen wyrażonych cyfrą, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania można stosować następujące skróty:

1) „nb” – nieobecność ucznia;

2) „np” – nieprzygotowany;

3) „bz” - brak zeszytu lub brak zadania;

4) „bs” - brak stroju;

5) „N” – niedyspozycja.

6) „jn”- jeszcze nie potrafi

9. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania u nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z WZO.

12. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.

13. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) odpowiedzi ustne:

a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcjach, przy czym odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst;

b) wystąpienia (prezentacje),

c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

2) pisemne prace klasowe (sprawdziany) – rozumiane jako zaplanowane i zapowiedziane przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności,

a) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 2 tygodni z wyłączeniem ferii i przerw świątecznych. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole,

b) w ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż 1 praca klasowa, a w jednym tygodniu - najwyżej 3 takie prace, (nie dotyczy to prac klasowych przekładanych na prośbę uczniów), zapowiedziane i określające zakres materiału oraz wpisane do dziennika z jednotygodniowym wyprzedzeniem,

c) prace przechowuje się do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do czasu wydania świadectwa promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,

d) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem - nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły;

3) kartkówki, mogące być niezapowiedziane i obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie przepracowane tematy lekcyjne;

4) prace właściwe danemu przedmiotowi, np. ćwiczenia praktyczne;

5) projekty grupowe;

- 6) referaty, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.;
- 7) ocena aktywności na lekcji;
- 8) ocena aktywności poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 9) pisemne prace domowe, ćwiczenia mające na celu usprawnienie motoryki małej;
14. Uczeń może poprawić ocenę w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
15. Nauczyciel przedmiotu udziela informacji rodzicom o ocenach w formie ustnej lub pisemnej w czasie zebrań i konsultacji.
16. Wychowawca:
 - 1) udziela informacji rodzicom o ocenach w formie ustnej lub w postaci wypisu ocen z dziennika w czasie zebrań i konsultacji;
 - 2) zaprasza na zebranie, na prośbę rodziców nauczyciela innego przedmiotu i w ten sposób umożliwia rodzicom uzyskanie dodatkowych informacji o postępach ucznia;
 - 3) w czasie zebrań i konsultacji udziela informacji rodzicom o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, a także o tym, jak pokonać trudności w nauce poprzez wskazanie błędów i sposobów radzenia sobie z nimi w formie ustnej lub pisemnej.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne i nie mają one wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, którą ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

§ 74.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalone przez radę pedagogiczną warunki i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Prawa i obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły są podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

7. W klasie I – III bieżące oceny zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

8. Kryteria ocen zachowania w kl. I – III:

1) za ocenę wyjściową zachowania przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną;

2) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymienione kryteria:

- a) wywiązuje się z obowiązków określonych w regulaminie ucznia,
- b) zna symbole szkoły, hymn państwowy i hymn szkoły,
- c) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i rówieśników,
- d) dba o swój estetyczny wygląd,
- e) jest pracowity, pracuje wytrwale na miarę swoich możliwości,
- f) nie prowokuje konfliktów, ale zdarza się, że w nich uczestniczy, nie zawsze potrafi zapanować nad emocjami,
- g) zdarza mu się nie wypełniać obowiązków szkolnych,
- h) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia,
- i) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- j) bierze udział w życiu klasy,

k) ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie;

3) ocenę dobrą można podnieść do bardzo dobrej lub wzorowej.

Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania,
- b) dba o swój estetyczny wygląd,
- c) wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- d) kulturalnie zachowuje się wobec rówieśników, jest koleżeński,
- e) pomaga innym, kulturalnie odnosi się do innych,
- f) nie używa przemocy fizycznej i nie akceptuje jej w zachowaniu innych,
- g) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia,
- h) bierze aktywny udział w uroczystościach, apelach, imprezach klasowych i szkolnych,
- i) dobrze zna hymn państwowy i hymn szkoły;

4) ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który ponadto:

- a) zachowuje się w sposób godny naśladowania przez innych uczniów w szkole i w środowisku,
- b) bezbłędnie zna hymn państwowy i hymn szkoły,
- c) jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania,
- d) jest pracowity, wytrwale pokonuje trudności,
- e) wzorowo wypełnia powierzone obowiązki,
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione w wyznaczonym przez wychowawcę czasie),
- g) dba o porządek w klasie i na terenie szkoły,
- h) aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz klasy i szkoły;

5) ocenę dobrą można obniżyć do poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej.

Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) nie systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jest niepunktualny,
- b) nie dba o swój wygląd,
- c) łamie zasady współżycia w grupie, używa niewłaściwego słownictwa,
- d) jest nieobowiązkowy często zapomina o odrabianiu pisemnych prac domowych, ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
- e) przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych, uczyć się niesystematycznie,
- f) jest bierny w organizowanych uroczystościach i imprezach klasowych,
- g) nie zna hymnu państwowego i hymnu szkoły,
- h) nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań,

- i) nie szanuje cudzej własności, nie dba o porządek w klasie i swoim miejscu pracy,
- j) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia,
- k) w przypadku uchybień zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;

6) ocenę NIEODPOWIEDNIA otrzymuje uczeń, który:

- a) często spóźnia się na zajęcia, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- b) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) nie dba o swój wygląd,
- d) nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
- e) nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów,
- f) ma lekceważący stosunek do zajęć i nauki,
- g) wykazuje naganne postawy wobec rówieśników,
- h) przeszkadza w czasie lekcji - rozmawia, rozprasza kolegów,
- i) jest agresywny w stosunku do innych, używa wulgarnych słów,
- j) nie przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania,
- k) nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność,
- l) nie szanuje cudzej własności, narzędzi i materiałów w szkole,
- m) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia,
- n) stosowane przez szkołę środki zaradcze czasem nie odnoszą skutku;

7) ocenę NAGANNA otrzymuje uczeń, który:

- a) przeszkadza w prowadzeniu lekcji (rozmawia, przerywa wypowiedzi), nie słucha, nie uważa, odmawia wykonania polecenia,
- b) spóźnia się, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- c) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, samowolnie opuszcza jej teren, oddala się od grupy podczas zajęć w terenie,
- d) nie przynosi z własnej winy potrzebnych przyborów, obuwia na zmianę,
- e) dokucza innym, znęca się nad nimi,
- f) zachowuje się agresywnie w stosunku do rówieśników zarówno w szkole, jak i poza nią, prowokuje, uczestniczy w bójkach, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, szantaż,
- g) kłamie, oszukuje, wyśmiewa się z innych, jest często arogancki, złośliwy,
- h) używa wulgarnych wyrazów, stosuje niewłaściwe gesty,
- i) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, czy zdrowiu własnemu lub innych,
- j) dewastuje prace kolegów, przedmioty w szkole i poza nią,
- k) otrzymał upomnienie (naganę) wychowawcy klasy i/lub dyrektora szkoły,

l) rażąco narusza postanowienia statutu, a wszelkie stosowane przez szkołę środki zaradcze nie odnoszą skutku,

m) nie dba o swój wygląd,

n) korzystając z mediów społecznych, w szczególności posiadając konta na portalach społecznościowych narusza dobra osobiste innych osób w sposób trwały i mimo sugestii ze strony szkoły nie usuwa zamieszczonych informacji naruszających te dobra.

9. W klasach IV - VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz;

2)bardzo dobre – bdb;

3) dobre – db;

4) poprawne – pop;

5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – ng;

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych 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.

12. Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII:

1) ustala się kryteria oceny zachowania, przyjmując za ocenę wyjściową zachowania ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną i jest równoważna z 70 pkt. przyznawanymi każdemu uczniowi na początku półrocza zgodnie ze ”Szkolnymi punktowymi zasadami oceniania zachowania”. Szczegółowe zasady oceniania zachowania stanowią odrębny dokument Szkoły.

Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły,

b) jest pracowity, pracuje wytrwale na miarę swoich możliwości,

c) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,

d) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia, zdarzają mu się sporadyczne(maksymalnie 6 w semestrze) spóźnienia,

e) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,

- f) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- g) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów, jest koleżeński i życzliwy w stosunku do ludzi,
- h) zna symbole szkoły, hymn państwowy i hymn szkoły,
- i) nosi obuwie przewidziane w statucie szkoły,
- j) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą, dba o kulturę słowa,
- k) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- l) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- m) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- n) nie ulega nałogom,
- o) szanuje mienie społeczne,
- p) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- r) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- s) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, jest uczciwy i prawdomówny,
- t) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami;

2) ocenę dobrą można podnieść do bardzo dobrej lub wzorowej.

Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) jest zawsze przygotowany, dotrzymuje wszystkich ustalonych terminów i sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- c) zawsze punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia, nie zdarzają mu się spóźnienia,
- d) przestrzega wymagań statutu szkoły,
- e) dba o honor, tradycje i ceremoniał szkoły,
- f) bardzo dobrze zna hymn państwowy i hymn szkoły,
- g) ma kulturalny sposób bycia,
- h) ma życzliwy stosunek do nauczycieli, kolegów i innych ludzi,
- i) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,

- j) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - k) pomaga słabszym i młodszym kolegom z własnej inicjatywy,
 - l) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych, reaguje na zło i przejawy wandalizmu,
 - m) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - n) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - o) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - p) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - r) nigdy nie ulega nałogom,
 - s) zawsze zmienia obuwie
 - t) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły,
 - u) dba o otoczenie i środowisko naturalne;
- 3) ocenę dobrą można obniżyć do poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej.

Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze spełnia obowiązki ucznia określone w statucie szkoły,
- b) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, jest czasem nieprzygotowany, zdarza mu się, że nie dotrzymuje terminów,
- c) niesystematycznie uczęszcza na lekcje, ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (maksymalnie 10 godzin lekcyjnych w semestrze), sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- d) nie zna hymnu państwowego i hymnu szkoły,
- e) zdarza mu się angażować się w pracę na rzecz szkoły, klasy, ale nie podejmuje tych prac dobrowolnie,
- f) nie zawsze uczestniczy w akademiach szkolnych,
- g) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu i nie reaguje na przejawy zła,
- h) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- i) zdarza mu się ubrać w inny niż wymagany, statutem szkoły, strój,

- j) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych oraz czasem zachowuje się nietaktownie przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
 - k) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
 - m) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - n) nie wszczyna bójek i nie uczestniczy w nich,
 - o) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - p) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - r) używa zwrotów grzecznościowych,
 - s) czasem pomaga koleżankom i kolegom,
 - t) w przypadku uchybień zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;
- 4) Ocenę NIEODPOWIEDNIA otrzymuje uczeń, który:
- a) dopuszcza się wykroczeń względem praw i obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
 - b) jest niezdyscyplinowany i arogancki, złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) spóźnia się na lekcje, ucieka z pojedynczych lekcji, czasami wagaruje,
 - d) opuścił więcej niż 10 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia,
 - e) nie przygotowuje się do lekcji,
 - f) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę,
 - g) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - h) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne, zdarza mu się zniszczyć cudzą własność,
 - i) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych, okłamuje ich i oszukuje,
 - j) jest agresywny w stosunku do rówieśników, dokucza im, odgraża się i straszy,
 - k) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie), lekceważy uwagi i In formacje o niebezpieczeństwie,
 - l) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią, jest nietaktowny,
 - m) ubiera się niestosownie, fryzura budzi zastrzeżenia, nie nosi obuwia zamiennego,
 - n) często zaniedbuje higienę osobistą,
 - o) ulega nałogom,
 - p) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - r) łamie zasady współżycia koleżeńskiego,
 - s) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,

t) stosowane przez szkołę środki zaradcze czasem nie odnoszą skutku;

5) Ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:

a) dopuszcza się poważnych wykroczeń względem praw i obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,

b) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje, ucieka z lekcji,

c) nie realizuje zarządzeń dyrektora,

d) nie wykonuje poleceń nauczycieli,

e) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły,

f) odmawia jakichkolwiek działań na rzecz klasy i szkoły,

g) celowo niszczy mienie szkoły,

h) wchodzi w konflikt z prawem,

i)korzystając z mediów społecznych, w szczególności posiadając konta na portalach społecznościowych narusza dobra osobiste innych osób w sposób trwały i mimo sugestii ze strony szkoły nie usuwa zamieszczonych informacji naruszających te dobra,

j) nie szanuje godności własnej i innych,

k) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, dokucza słabszym,

l) używa wulgarnego słownictwa i demoralizuje kolegów przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,

m) ulega nałogom,

n) zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,

o) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,

p) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze i upomnienia, nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy,

r) otrzymał upomnienie (naganę) wychowawcy klasy i/lub dyrektora,

s) stosowane przez szkołę środki zaradcze nie odnoszą żadnego skutku;

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

14. Wychowawca klasy ustala ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia na podstawie:

1) własnych obserwacji;

- 2) informacji o uczniu uzyskane od innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz organizacji szkolnych;
 - 3) opinii innych uczniów w klasie;
 - 4) samooceny ucznia;
 - 5) informacji zawartych w uwagach w mobilizniku klasy I – VIII i uzupełnianych na bieżąco w ciągu roku szkolnego
15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Jest oceną podsumowującą, jawną, zgodną z uzyskanymi punktami, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
16. Wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia o ustalonej na radzie pedagogicznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
17. Na pisemny wniosek ucznia i rodziców wychowawca ma obowiązek umotywować ją pisemnie.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo do wnioskowania o obniżenie wcześniej uchwalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia. Wniosek o obniżenie wcześniej uchwalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpatruje rada pedagogiczna i uchwałą przyjmuje nową ocenę.
19. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o fakcie i przyczynie obniżenia oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni od dnia uchwalenia nowej oceny.
20. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od obniżonej oceny w terminie do 7 dni po uchwaleniu rady pedagogicznej. Odwołanie składa się w formie pisemnej do dyrektora.

§ 75.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na

podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż w czwartym tygodniu stycznia.

4. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. Po klasyfikacji śródrocznej w ciągu tygodnia wychowawcy klas przeprowadzają spotkania z rodzicami i omawiają wyniki klasyfikacji.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę swoich możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się w czerwcu, nie później niż 7 dni przed końcem roku szkolnego.

11. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 3) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 76.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną:

- 1) wychowawca klasy ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 2) nauczyciel przedmiotu:
 - a) wystawia ocenę proponowaną na podstawie co najmniej 4 ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza lub pisemnych informacji zwrotnych o poziomie zdobytej wiedzy
- 3) wychowawca klasy wystawia ocenę zachowania na podstawie co najmniej 4 ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza;
- 4) nauczyciel ustnie informuje ucznia o proponowanej dla niego ocenie na co najmniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 5) wychowawca klasy:
 - a) przekazuje zestawienie proponowanych ocen rodzicom ucznia bezpośrednio na spotkaniu z rodzicami na co najmniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - b) dokumentacja: lista obecności rodziców na zebraniu,
 - c) rodzice, którzy nie byli obecni na spotkaniu z wychowawcą klasy i nie kontaktowali się z nim indywidualnie w innym terminie, nie mogą się powoływać na brak informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – z uwagi na nieobecność rodziców winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
- c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
- d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
- e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
- f) w ciągu 7 dni od poinformowania uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do dyrektora o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień), jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia oceny;

2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie została ustalona zgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję do:

- a) przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej, pisemnej i praktycznej w zależności od rodzaju zajęć edukacyjnych,
- b) ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;

3) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje się do zakończenia roku szkolnego;

4) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;

5) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 77.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:

1) uczeń lub jego rodzice składają na piśmie prośbę o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego śródrocznego lub rocznego zebrania rady pedagogicznej.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (np. konieczność pilnowania rodzeństwa, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży, itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły:

1) rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) który otrzymał zgodę dyrektora szkoły na zmianę profilu kształcenia celem wyrównania różnic programowych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

1) pisemna prośba o egzamin klasyfikacyjny wraz z wyznaczoną datą jego przeprowadzenia powinna być potwierdzona podpisem rodzica niepełnoletniego ucznia;

2) egzamin klasyfikacji śródrocznej musi odbyć się w ciągu dwóch tygodni po klasyfikacyjnej uchwale rady pedagogicznej;

3) egzamin klasyfikacji rocznej musi odbyć się najpóźniej 5 dni po podjęciu uchwały rady pedagogicznej;

6) zagadnienia egzaminacyjne zadania pisemne, ustne i praktyczne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę) przygotowuje nauczyciel przedmiotu.

8. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę według przyjętej i obowiązującej skali.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

3) Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

4) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

5) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

a) imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji,

b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

c) zadania egzaminacyjne;

d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;

e) uzyskane oceny;

f) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

g) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Szczegółowe warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 78.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się pisemnie do dyrektora od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:

a) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,

b) ustalony termin sprawdzianu rodzic niepełnoletniego ucznia potwierdza własnoręcznym podpisem,

c) zagadnienia egzaminacyjne pisemne, ustne i zadania praktyczne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę) przygotowuje nauczyciel przedmiotu;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Komisje działają w trybie i na zasadach, które określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora:

- 1) pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć w dniu sprawdzianu;
- 2) dyrektor wyznacza nowy termin sprawdzianu najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 79.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć:

- 1) pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składają rodzice niepełnoletniego ucznia do dyrektora nie później niż na dzień przed klasyfikacją roczną;
- 2) rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.

2. W przypadku jednej oceny niedostatecznej uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego. W przypadku dwóch ocen niedostatecznych uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego, jeżeli oceny niedostateczne spowodowane są długotrwałą usprawiedliwioną nieobecnością.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich:

- 1) informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie i dostarcza rodzicom;
- 2) zagadnienia egzaminacyjne pisemne, ustne i zadania praktyczne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę) przygotowuje nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel formułuje takie same zagadnienia dla każdego zdającego ucznia na danym poziomie edukacyjnym.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W jej skład wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego oraz zasady działania komisji określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. 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 powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września:

1) nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być pisemnie usprawiedliwiona przez rodziców ucznia w dniu egzaminu;

2) pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.

13. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną z tego przedmiotu, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej:

1) warunkiem takiej promocji jest sytuacja, w której uczeń rokuje poprawę, a w trakcie trwania roku szkolnego widoczne było jego dążenie do poprawienia oceny.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 2

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 80.

Warunki ukończenia szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja skończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole podstawowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) Jeżeli przystąpił do sprawdzianu umiejętności kl. VIII przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

3) Egzamin, o którym mowa w pkt. 2 ma charakter powszechny i obowiązkowy.

4) Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

5) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

6) Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcową ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 81.

Promocja uczniów

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:

3) przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust 8 ustawy o systemie oświaty,

4) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły,

5) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

6) O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7) Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem:

1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.8, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć

edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

DZIAŁ X

Rozdział 1

Ceremoniał szkoły

§ 82.

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

2. Symbole narodowe i szkolne:

1) godło/logo szkoły prezentuje okrąg z żółtą otoczką, w którą wpisana jest nazwa szkoły, w środku znajdują się sylwetki patronów szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, itp.;

2) hymn państwowy i szkolny śpiewany jest w szkole przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych. W czasie wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn;

3) flaga, którą dekoruje się budynek szkolny podczas:

a) świąt państwowych,

b) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych,

c) ważnych uroczystości szkolnych,

d) żałoby narodowej dodatkowo przewiązując ją kirem;

3. Szkoła posiada własny sztandar będący dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

4. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun samorządu uczniowskiego. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znaleźć się uczniowie klas 7 lub 8 wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie, wzorowym zachowaniu i godni takiego szacunku.

6. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:

1) chorąży (sztandarowy) - uczeń;

2) asysta – dwie uczennice.

7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

9. Chorąży i asysta powinni być zawsze ubrani odświętnie:

1) uczeń - garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie;

2) uczennice - biała bluzka i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie;

3) w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

10. Insygnia pocztu sztandarowego:

1) białe - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

11. Udział sztandaru w uroczystościach:

1) na terenie szkoły:

a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,

b) ślubowanie klas pierwszych,

c) Dzień Patrona Szkoły,

d) uroczystości rocznicowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada),

e) uroczystości okolicznościowe i regionalne wynikające z kalendarza historycznego,

f) pożegnanie absolwentów szkoły,

g) uroczyste zakończenie roku szkolnego;

2) poza terenem szkoły:

a) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,

b) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne,

- c) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,
- d) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jego delegacja,
- e) na zaproszenie innych szkół, instytucji i organizacji.

12. W przypadku, gdy sztandar uczestniczy w uroczystości pogrzebowej lub ogłoszono żałobę narodową sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem (czarna wstążka; przywieszona w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Jej szerokość nie jest określona. Długość do 2/3 szerokości płachty sztandaru):

1) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas:

- a) opuszczania trumny do grobu,
- b) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
- c) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną osobę prowadzącą uroczystość.

13. W czasie uroczystości kościelnych:

- 1) sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend;
- 2) w czasie wprowadzania sztandaru uczestnicy uroczystości stoją;
- 3) po przejściu przez Kościół poczet sztandarowy ustawia się po prawej stronie bokiem do ołtarza, przyjmując postawę zasadniczą;
- 4) członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji zasadniczej;
- 5) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas:
 - a) podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą, w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji, przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
 - b) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną osobę prowadzącą uroczystość.

14. Inne uroczystości pozaszkolne:

- 1) komendy podaje organizator;
- 2) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy;
- 3) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się trzymanie sztandaru w postawie „na ramię”;
- 4) podczas wciągania flagi państwowej należy pochylić sztandar do pozycji „prezentuj”.

15. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

16. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

17. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

18. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
- 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

19. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytły sztandaru:

- 1) postawa „zasadnicza” – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie „zasadniczej”;
- 2) postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
- 3) postawa „na ramię” – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;
- 4) postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży pochyla sztandar w przód o 45° z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy. Przytrzymuje sztandar również lewą dłonią poniżej prawej dłoni;
- 5) salutowanie sztandarem w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
- 6) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz” - pochyla sztandar; „baczność” - bierze sztandar na ramię.

20. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwytty:

1) komendy dla pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych:

a) ceremoniał przekazania pocztu sztandarowego:

L p.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	Proszę o powstanie!	uczestnicy powstają	postawa spoczynj	postawa spoczynj
2	Baczność! Sztandar wprowadzić!	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie się na ustalonym miejscu	postawa na ramię w marszu postawa zasadnicza
3	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (wytypowani uczniowie) do przekazania sztandaru - występ!	uczestnicy postawa zasadnicza, nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości 1 metra od sztandaru	postawa zasadnicza	postawa zasadnicza postawa prezentuj
4	Do ślubowania!	uczestnicy postawa zasadnicza, nowy skład pocztu sztandarowego unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst ślubowania	postawa zasadnicza	postawa salutowanie w miejscu
5	Po ślubowaniu!	uczestnicy postawa spoczynj, nowy skład pocztu opuszcza dłonie po ślubowaniu	postawa zasadnicza	postawa prezentuj
6	Baczność! Sztandar przekazać!	uczestnicy postawa zasadnicza	nowy poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica wykonuje krok do przodu przyklękając na	chorąży przekazuje sztandar, ustawia się obok przekazanego sztandaru, sztandar w

				prawe kolano całuje rąbek sztandaru, dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Nowy poczet postawa zasadnicza Ustępujący poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano całuje rąbek sztandaru.	postawie spocznij.
7	Baczność! Ustępujący poczet odmaszerować! Spocznij!	uczestnicy zasadnicza.	postawa	postawa zasadnicza postawa spocznij	postawa prezentuj postawa spocznij
8	Baczność! Sztandar wyprowadzić!	uczestnicy zasadnicza	postawa	postawa zasadnicza, wyprowadzenie sztandaru	postawa zasadnicza postawa na ramię w marszu
9	Spocznij!	uczestnicy siedzą		-----	-----

b) ceremonia ślubowania klas pierwszych:

L p.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać!	Uczestnicy wstają		
2.	Baczność!	Uczestnicy w postawie	wprowadzenie	postawa na

	Sztandar wprowadzić!	zasadniczej	sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	ramię w marszu postawa zasadnicza
3.	Do ślubowania!	Uczestnicy w postawie "zasadniczej", ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają rotę przysięgi:	Postawa zasadnicza	postawa prezentuj postawa salutowanie w miejscu
4.	Po ślubowaniu!	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa spocznij	postawa prezentuj postawa zasadnicza
5.	Baczność! Sztandar wyprowadzić!	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	postawa zasadni- czawyprowadzenie sztandaru	postawa "na ramię w marszu"
6.	Spocznij!	Uczestnicy siadają	-----	-----

Rota ślubowania uczniów klas pierwszych:

Przewodnicząca samorządu uczniowskiego zadaje pytania uczniom, na które uczniowie za każdym razem odpowiadają: „Ślubujemy!”:

- a) Ślubujecie być dobrymi i uczciwymi uczniami?,
- b) Ślubujecie strzec honoru i dobrego imienia szkoły imienia Aliny i Czesława Centkiewiczów?,
- c) Ślubujecie szanować swoich nauczycieli i rodziców?
- d) Ślubujecie uczyć się tego, co piękne i kochać swoją Ojczyznę?

Rota ślubowania absolwentów:

Przewodnicząca samorządu uczniowskiego mówi zwracając się do absolwentów:

opuszczając Publiczną Szkołę Podstawową nr 5 im. Aliny i Czesława Centkiewiczów w Wałbrzychu dziękuję wszystkim nauczycielom i wychowawcom za trud włożony w moje wychowanie i przyrzekam:

Jak najlepiej wykorzystać wyniesioną ze szkoły wiedzę

Pracować nad doskonaleniem swojego charakteru.

Dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności.
Pracować sumiennie i uczciwie,
absolwenci szkoły odpowiadają za każdym razem: „Przyrzekam”.

DZIAŁ XI

Rozdział1

Postanowienia końcowe

§ 83.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej z pełną nazwą szkoły w otoku o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Aliny i Czesława Centkiewiczów w Wałbrzychu.
2. Tablice i pieczęcie zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 84.

1. Działalność szkoły finansowana jest przez Urząd Miasta Wałbrzych.
2. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów, a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.
3. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe ze środków funduszy unijnych.
4. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy:
 - 1) szkoła może prowadzić działalność pomocniczą polegającą na umożliwieniu korzystania z obiektów sportowych i sal lekcyjnych według stawek stosowanych przez Gminę Wałbrzych lub w wysokości uzgodnionej z organem prowadzącym szkołę.
6. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 85.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) umieszczenie kopii statutu w bibliotece szkolnej ;
 - 2) udostępnienie statutu na stronie internetowej szkoły;
 - 3) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią statutu na wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły, w szczególności na rozpoczynających pracę w tej szkole.

§ 86.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
4. Tekst ujednolicony wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły w formie uchwały.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej w wersji papierowej w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.
7. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 8 oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 87.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 w Wałbrzychu” uchwalony 28 listopada 2017 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r. w drodze uchwały Nr 1/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu z dnia 1 września 2022 r. w sprawie przyjęcia tekstu ujednoliconego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 8 w Wałbrzychu.