

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 1

W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

Spis treści:

Postanowienia ogólne	s. 3
Organy Zespołu i ich kompetencje	s. 3
Szkoła	s. 12
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s. 22
Uczniowie szkoły	s. 29
Wewnątrzszkolne ocenianie	s. 33
Współpraca z rodzicami.....	s. 53
Przedszkole	s. 55
Obrzędy, tradycje i zwyczaje szkoły	s. 71
Postanowienia końcowe	s. 71

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła nosi nazwę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.
2. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 jest budynek przy ul. Żołnierskiej 188 w Dąbrowie Górniczej.
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Dąbrowie Górniczej, zwany dalej Zespołem, jest placówką publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, prowadzona przez gminę Dąbrowa Górnicza – miasta na prawach powiatu, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 27 im. Bolesława Prusa
 - 2) Przedszkole nr 5.
5. Ustalona nazwa Zespołu używana jest w następującym brzmieniu:
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Dąbrowie Górniczej, ul. Żołnierska 188.
6. Ustalona nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu brzmi:
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1
Szkoła Podstawowa nr 27 im. Bolesława Prusa w Dąbrowie Górniczej, ul. Żołnierska 188.
7. Ustalona nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu brzmi:
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1
Przedszkole nr 5 w Dąbrowie Górniczej, ul. Żołnierska 188.
8. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej.
9. Zespół działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (tj. Dz. U. Z 2015r, poz. 2156, z późn. zm.) i ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59) oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
10. Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 1 jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem treści nauczania zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.

§ 2

ORGANY ZESPOŁU

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 27 i nauczyciele Przedszkola nr 5;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu, w skład której wchodzi rodzice uczniów Szkoły Podstawowej nr 27 i rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 5;
 - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 27 im. Bolesława Prusa;
2. Każdy z ww. organów posiada własny regulamin szczegółowo określający zakres jego kompetencji.
3. Organy Zespołu mają określone zadania i uprawnienia oraz współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) podejmowanie decyzji bądź opiniowanie w granicach swoich kompetencji;
 - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
 - 3) zapewnianie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych

i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 3

DYREKTOR ZESPOŁU

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu;
- 2) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania, stanowiące odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 3) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w danym roku szkolnym i podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 4) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną, w tym ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje jej zebrania oraz zgodnie z regulaminem jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
- 14) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Zespołu;
- 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 18) dba o powierzone mienie;

- 19) zawiera i rozwiązuje umowy z najemcami wolnych pomieszczeń;
- 20) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
- 21) wydaje decyzje w sprawie skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola oraz pełnoletniego ucznia z listy uczniów w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej;
- 22) współpracuje z organami Zespołu i rozstrzyga pomiędzy nimi sprawy sporne i konfliktowe;
- 23) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć w Przedszkolu i Szkole z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 24) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 26) organizuje administracyjną obsługę Zespołu;
- 27) odpowiada za zapewnienie i przestrzeganie bhp na terenie Zespołu;
- 28) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 29) współpracuje z pielęgniarką środowiskową nauczania i wychowania sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 31) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. W przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole organ sprawujący nadzór pedagogiczny poleca Dyrektorowi Zespołu opracowanie, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania. Jeżeli Dyrektor Szkoły nie usunie w wyznaczonym terminie uchybień, nie opracowuje lub nie wdroży w określonych w harmonogramie terminach programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania albo nie uwzględni w tym programie zgłoszonych uwag i wniosków, organ sprawujący nadzór pedagogiczny występuje do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły z końcem albo w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia. Wniosek złożony w tej sprawie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest wiążący dla organu prowadzącego szkołę.

4. Dyrektor może przygotować propozycję realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w wymiarze minimum - 2 godziny lekcyjne tygodniowo dla uczniów klas IV - VIII w formie zajęć do wyboru przez uczniów i po uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.

5. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, w tym zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi w Zespole.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, może zezwolić uczniom szczególnie zdolnym na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Program lub tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia i ma sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie. Zezwolenie, o którym mowa w w/w punkcie, może być udzielone po upływie 1 roku nauki ucznia w szkole.

Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice, wychowawca klasy lub inny nauczyciel za zgodą rodziców. Wniosek do Dyrektora Szkoły składa się za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.

7. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

8. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

9. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych.

11. Dyrektor Szkoły jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 4

RADA PEDAGOGICZNA ZESPOŁU

1. Rada Pedagogiczna, wspólna dla Szkoły i Przedszkola, jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, a w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. Zakres jej kompetencji określa ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w celu klasyfikowania na zakończenie półrocza, klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących spraw i potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół posiedzenia wraz z listą obecności jej członków podpisują przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady mogą zapoznać się z protokołem w ciągu 10 dni od napisania i zgłosić ewentualne poprawki przewodniczącemu obrad

na piśmie. Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu poprawek do protokołu. Protokół sporządzany jest komputerowo. Uchwały są sporządzane komputerowo i rejestrowane.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem Zespołu i obowiązującymi przepisami.

9. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.

11. Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 7) wprowadzenie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 9) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 11) ustalenie w szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego pod warunkiem ich odpracowania w wyznaczone soboty.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły, uchwała go i podaje do wiadomości Radzie Rodziców, ma również prawo wnioskować o zmiany w Statucie.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie

z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

14. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w Zestawie Programów Nauczania lub Zestawie Podręczników pod warunkiem, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

15. Rada Pedagogiczna wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Zespołu.

§ 5

RADA RODZICÓW

1. W Zespole działa jedna Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły i wychowanków przedszkola z każdego oddziału.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w jawnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.

3. Nowo wybrana Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły (obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów i dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, realizowany przez nauczycieli i rodziców).

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 3) propozycje zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
- 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 6) pracę nauczyciela w związku z awansem zawodowym, opinię przedkłada Dyrektorowi Zespołu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
- 7) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
- 8) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku

szkolnym;

- 9) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
- 10) propozycję podjęcia przez stowarzyszenia lub inną organizację działalności w Zespole.

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. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

8. Rada Rodziców wnioskuję:

- 1) o powołanie Rady Zespołu;
- 2) o wyrażenie zgody w kwestiach związanych z wprowadzeniem obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
- 3) o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

9. Rada Rodziców bierze udział:

- 1) w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
- 2) w badaniach związanych z prowadzoną w Zespole ewaluacją zewnętrzną i wewnętrzną;
- 3) w pracy komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
- 4) w pracach zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela i Dyrektora Zespołu od oceny jego pracy;
- 5) Rada Rodziców ma możliwość uczestniczenia w pracy zespołu powypadkowego.

10. Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1) wspieranie działalności statutowej Zespołu;
- 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł;
- 3) ustalanie zasad wydatkowania w/w funduszy w regulaminie;
- 4) zdawanie sprawozdań dwukrotnie w ciągu roku z wykonania budżetu przed ogółem rodziców.

11. Zebrania Rady Rodziców muszą być protokołowane.

12. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

13. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru nowej Rady, co powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż do dnia 30 września.

14. W zebraniach Rady Rodziców mogą uczestniczyć z głosem doradczym za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby.

15. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie;
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) uzyskiwania w czasie konsultacji z nauczycielami rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności i problemów wychowawczych;

4) występowania do organu prowadzącego Zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

16. Rodzice i nauczyciele mają obowiązek współdziałać ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Celem tej współpracy jest :

- 1) jednolite oddziaływanie na dzieci i młodzież;
- 2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, w rodzinie i środowisku;
- 3) zaznajamianie rodziców z programem kształcenia wychowania i opieki w przedszkolu, w szkole, w rodzinie i środowisku, z organizacją nauczania oraz zadaniami wynikającymi z nich dla szkoły i rodziców;
- 4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny;
- 5) aktywizowanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania, opieki oraz udzielanie pomocy Zespołowi w tym zakresie;
- 6) tworzenie właściwego klimatu i warunków materialnych dla funkcjonowania Zespołu.

§ 6

SAMORZĄD UCZNIOWSKI SZKOŁY

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 27. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 2) bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć szkolnych;
- 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 możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 7) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.

4. Samorząd Uczniowski wyraża opinię w sprawie:

- 1) programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
- 2) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) pracy nauczycieli - na wniosek Dyrektora Szkoły dokonującego oceny ich pracy zawodowej;

5. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
6. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Zespołu oraz regulaminami wewnętrznymi.
7. Samorząd Uczniowski dwa razy w roku (na koniec I semestru i koniec roku szkolnego) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swej działalności.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 7

1. Organy Zespołu mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Zespołu są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Zespołu.
3. Współdziałanie organów Zespołu odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
5. Współdziałanie organów Zespołu obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Zespołu,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Zespołu ustala Dyrektor.

§ 8

SZKOŁA PODSTAWOWA

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 27 im. Bolesława Prusa w Dąbrowie Górniczej.
2. Typ szkoły: publiczna ośmioletnia szkoła podstawowa.
3. Organ prowadzący szkołę: gmina Dąbrowa Górnicza.
4. Organ nadzorujący szkołę: Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Siedziba szkoły: 42-525 Dąbrowa Górnicza, ul. Żołnierska 188.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być użyty czytelny skrót nazwy.
7. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej.
8. Szkoła prowadzi oddziały szkolne. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
9. Szkoła prowadzi świetlicę, bibliotekę z kąciem czytelnictwa, zajęcia pozalekcyjne, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze.
10. Dyrektorowi Szkoły podlegają oddziały kl. I - VIII z siedzibą przy ul. Żołnierskiej 188 w Dąbrowie Górniczej.
11. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki z kąciem czytelnictwa;
 - 3) świetlicy pełniącej równocześnie funkcję jadalni;
 - 4) sekretariatu;
 - 5) gabinetu dyrektora;
 - 6) pokoju nauczycielskiego;
 - 7) sali komputerowej;
 - 8) zastępczej sali gimnastycznej;
 - 9) szatni;
 - 10) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 11) boiska sportowego z placem zabaw;
 - 12) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska Szkoły.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez następujące formy działalności dydaktyczno - wychowawczej:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - f) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
 - g) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
 - 3) zajęcia z religii, zajęcia z wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do swoich warunków i wieku uczniów, sprawuje opiekę dydaktyczną i wychowawczą nad uczniami, dostosowaną do ich potrzeb i możliwości Szkoły, wspomaga indywidualny rozwój dziecka.
4. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, wskazywanie wzorców postępowania i 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 poszanowania godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
5. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
 - 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.

6. W procesie kształcenia ogólnego Szkoła na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.

7. Ponadto Szkoła może:

- 1) wynajmować pomieszczenia na różnego rodzaju zajęcia i zebrania;
- 2) organizować imprezy kulturalne dla środowiska we współpracy z różnymi instytucjami (apele, akademie środowiskowe, występy, prelekcje, zabawy, akcje charytatywne, kiermasze);
- 3) uzyskiwać darowizny pieniężne i rzeczowe od firm, osób prawnych i fizycznych;
- 4) gromadzić dochody na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej.

8. Członkowie Rady Pedagogicznej w ramach WDN mogą organizować się w zespoły zadaniowe do wykonania określonego zadania wyznaczonego w planie pracy Szkoły i w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

9. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów jest prowadzone zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania opracowanym na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych.

10. Zajęcia pozalekcyjne szkoła organizuje w ramach posiadanych środków finansowych oraz w ramach dodatkowych czynności nauczyciela, zgodnie z kwalifikacjami nauczycieli i zainteresowaniami uczniów (oczekiwania uczniów są diagnozowane na podstawie ankiet i wywiadów):

- 1) liczbę uczestników kół zainteresowań, koła informatycznego, zespołu dydaktyczno – wyrównawczego oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określają odrębne przepisy;
- 2) zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przed i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, są to koła zainteresowań prowadzone nieodpłatnie przez nauczycieli;
- 3) niektóre zajęcia np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdów zorganizowanych).

11. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna:

- 1) rozpoznaje warunki rodzinne, zdrowotne, materialne i psychologiczne uczniów;
- 2) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej;

- 3) zapewnia, w miarę posiadanych środków finansowych pomoc materialną, doraźną uczniom pochodzącym z rodzin ubogich lub w przypadkach losowych np. kradzież, pożar;
- 4) organizuje w miarę potrzeb i możliwości opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.

12. Szkoła organizuje uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 3) pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają dzieciom: pedagog, nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści;
- 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają mowę;
- 5) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

13. Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:

- 1) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 2) uczestnictwo w kołach zainteresowań;
- 3) indywidualne zajęcia z nauczycielem w celu przygotowania ucznia do konkursu;
- 4) zlecanie dodatkowych prac i zadań oraz ich omawianie i ocenianie;
- 5) zapoznavanie uczniów z ofertą zajęć organizowanych przez inne placówki oświatowe.

14. Szkoła organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej:

- 1) Dyrektor, wychowawcy i pedagog współpracują z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i w miarę potrzeb i możliwości z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 2) Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne oraz zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne i rewalidacyjne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

15. Szkoła opracowuje i wdraża zasady promocji i ochrony zdrowia:

- 1) podejmowanie wszelkich kroków w celu zapewnienia ochrony dzieci przed używaniem środków narkotycznych, „dopalaczy” i substancji psychoaktywnych; stosowanie profilaktyki przeciwdziałającej wszelkim formom nadużyć seksualnych; maltretowaniem fizycznym i psychicznym (art. 33, art. 34 Konwencji o Prawach Dziecka) - szczegółowe zasady przeciwdziałania patologiom zawiera Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
- 2) zapoznavanie uczniów z zasadami udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz organizowanie pokazów ratownictwa medycznego;
- 3) współpraca z pielęgniarką szkolną w zakresie dbałości o wygląd zewnętrzny i higieny osobistej;
- 4) propagowanie zdrowego stylu życia, troska o rozwój fizyczny uczniów;
- 5) realizacja programów dotyczących profilaktyki i ochrony zdrowia;
- 6) rozpowszechnianie zasad racjonalnego odżywiania;

- 7) możliwość korzystania z dożywiania w stołówce szkolnej;
- 8) dostosowanie wysokości stolików i krzesełek do wzrostu uczniów;
- 9) współpraca z poradnią wad postawy w zakresie diagnozowania schorzeń u dzieci.

16. Szkoła opracowuje i wdraża zasady bezpieczeństwa uczniów według regulaminów: dyżurów nauczycieli na przerwach, wycieczek szkolnych, pracowni informatycznej, sali gimnastycznej, świetlicy szkolnej, biblioteki szkolnej, ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji, udzielania pierwszej pomocy, korzystania z placu zabaw i boiska szkolnego,

- 1) szkoła uczy zasad ruchu drogowego i wydaje karty rowerowe;
- 2) wdraża Program Wychowawczo - Profilaktyczny oraz prowadzi zajęcia na godzinach wychowawczych poświęcone bezpieczeństwu;
- 3) organizuje prelekcje z przedstawicielami policji i straży pożarnej;
- 4) bierze udział w akcjach promujących bezpieczeństwo;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z usługi dostępu do Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

17. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym w planie organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny:

- 1) o zmianie terminów spotkań z rodzicami decyduje Dyrektor na wniosek wychowawcy;
- 2) informacje o terminie spotkań z rodzicami przekazuje się zainteresowanym w sposób przyjęty w szkole, co najmniej na tydzień przed terminem;
- 3) w czasie trwania spotkań wychowawców z rodzicami, do dyspozycji rodziców pozostają również nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
- 4) szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce dzieci określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

18. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców opracowuje i zatwierdza szczegółowy Program Wychowawczo-Profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.

19. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie.

20. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz promowanie jej wśród młodzieży;
- 2) zaangażowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego;
- 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich

umiejętności w pracach pod opieką nauczyciela na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

21. Działania wolontariackie ujęte są w programach działań samorządu uczniowskiego oraz szkolnego koła PCK i realizowane są w ramach zadań tych organizacji.

§ 10

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji placówki kształcenia ustawicznego zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji placówki kształcenia ustawicznego Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 11

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Pierwsze półrocze roku szkolnego trwa do 31 stycznia danego roku.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla dzieci i młodzieży jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku.

1) Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;

2) Przyjęcie dziecka z obwodu w trakcie roku szkolnego zwiększa liczbę dzieci (>25). W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I - III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu Rady Oddziału, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3;

3) Dyrektor:

a) informuje Radę Oddziału o możliwości podzielenia oddziału,

b) dzieli oddział, aby liczba dzieci w każdym była ≤ 25 albo na wniosek Rady Oddziału i za zgodą organu prowadzącego może nie dzielić oddziału, jeśli liczba dzieci wynosi 26 lub 27,

c) oddział ze zwiększoną liczbą dzieci może funkcjonować do końca etapu edukacyjnego.

4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie

z ust. 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

5. Dzieci z klasy I przyprowadzane są i odbierane przez osoby dorosłe, jak również przez osoby, które ukończyły 13 rok życia i dysponują pisemną zgodą rodziców na odbiór dziecka.

6. Coroczny podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określają odrębne przepisy z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

7. Rodzice ponoszą wspólną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka. Bezpieczeństwo dziecka ma być przedmiotem ich największej troski.

8. Do szkoły przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).

9. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w celu odebrania przez nich dziecka ze Szkoły. Do momentu przybycia rodzica uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela w klasie.

§ 12

ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII wynosi 4 godziny lekcyjne w ciągu tygodnia.

4. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem 20 min. przerwy obiadowej.

5. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
- 2) zajęcia pozalekcyjne, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze.

6. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 13

1. Świetlica szkolna sprawuje opiekę nad dziećmi klas I - VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.

2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:

- 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
- 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

3. Dla uczniów mających trudności w nauce, zagrożonych niedostosowaniem społecznym zorganizowana została opieka w ramach świetlicy szkolnej.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie na jednego wychowawcę nie może przekraczać 25.

5. Godziny pracy wychowawców świetlicy szkolnej są godzinami zegarowymi.

6. Świetlica szkolna finansowana jest z budżetu szkoły.

7. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy:

- 1) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej grupy w świetlicy;
- 2) pisemne opracowywanie planów pracy świetlicy i rozkładu materiału;
- 3) analiza zgłoszeń do świetlicy;
- 4) zapewnienie miejsc dzieciom z rodzin wielodzietnych i będących pod opieką samotnych rodziców;
- 5) organizowanie uczniom racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu oraz troska o ich prawidłowy rozwój fizyczny;
- 6) organizowanie zespołowej nauki własnej i pomocy przy odrabianiu zadań domowych wychowankom pod nadzorem wykwalifikowanych pedagogów;
- 7) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań u wychowanków;
- 8) prowadzenie prac i zajęć związanych z realizacją podstawowych zadań szkoły, wynikających bezpośrednio z organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, opiekuńczo - wychowawczego,
- 9) systematyczna współpraca z rodzicami i nauczycielami;
- 10) zachowanie bezstronności w relacjach z domem rodzinnym uczniów;
- 11) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów;
- 12) upowszechnienie samorządności jako metody wychowawczej;
- 13) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno - resocjalizacyjnej.

8. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:

- 1) grupy uczniów jednego oddziału;
- 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
- 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.

9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) kącik czytelniczy.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel - bibliotekarz.
6. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych, korzystania z nich na miejscu oraz możliwości zwrotu materiałów zastępczych za materiały zniszczone i zagubione normuje regulamin biblioteki(wypożyczalni i kącika czytelniczego) zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
- 2) wykonuje czynności związane z nadzorowaniem zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
- 4) zatwierdza regulamin biblioteki (kącika czytelniczego, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych);
- 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

2. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów i słuchaczy;
- 2) współuczestniczą w edukacji samokształceniowej uczniów;
- 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów;
- 4) współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 16

1. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
- 2) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;

- 3) uczestniczy w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły;
- 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji, pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
- 6) wykorzystuje zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 7) wspiera działalność opiekuńczo - wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagających opieki dydaktycznej (zdolnym, trudnym);
- 8) zaspokaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne uczniów, organizując różnorodne akcje propagujące czytelnictwo;
- 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 10) współpracuje z rodzicami:
 - a) w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
 - b) w współudziale w imprezach czytelniczych.

§ 17

1. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, w tym zasobów multimedialnych;
 - 2) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) systematyczna selekcja książek i materiałów zniszczonych - konserwacja zbiorów;
 - 4) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy biblioteki;
 - 6) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i kącie czytelniczym;
 - 7) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 8) dokonywanie przeglądu nowości wydawniczych;
 - 9) prowadzenie przysposobienia czytelniczego z wykorzystaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych;
 - 10) poradnictwo w doborze lektury;
 - 11) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 12) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
 - 13) indywidualne kontaktowanie się z uczniami zdolnymi, trudnymi;
 - 14) korzystanie z dostępnych technologii informacyjno - komunikacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
 - 15) dokonuje zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz wykonuje czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
2. Biblioteka jest czynna pięć dni w tygodniu.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka prowadzi współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym, Miejską Biblioteką Publiczną oraz księgarniami.

§ 18

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która zapewnia chętnym uczniom higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni (uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły) oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują dyżurujący nauczyciele.

§ 19

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zasady wynagrodzenia, przyznawania dodatków motywacyjnych i innych nagród Dyrektora, świadczeń socjalnych, premiowania pracowników określają odrębne przepisy i regulaminy.
4. W Zespole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze: Kierownika Świetlicy Szkolnej i inne.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na swoim stanowisku pracy.
7. Poprzez właściwą organizację pracy pracownicy są zobowiązani do dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę. Ma obowiązek zapoznania rodziców na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych przez nauczyciela programów nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Wiadomości, umiejętności i zachowanie uczniów oceniane są w oparciu o Wewnętrzny System Oceniania.
3. W klasach I - III nauczyciel swoje informacje i spostrzeżenia na bieżąco przekazuje rodzicom dziecka.

4. Oceny uczniów w klasach I - VIII wpisywane są do dziennika zajęć lekcyjnych.

5. Nauczyciel prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczo - wychowawczych:

1) w dzienniku odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy wraz z numerami przeprowadzonych lekcji, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem;

2) w dzienniku zajęć świetlicy odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach oraz dokumentuje się tematy zajęć prowadzonych z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.

6. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym oraz innych dokumentach potwierdzających dane podlegających wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

7. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno - wychowawczego, 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;

3) kształcenie i wychowywanie 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) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny oraz przedszkolny, w miarę możliwości tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie);

6) wspieranie rozwoju psychofizycznego, rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów;

7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i wychowanków, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;

8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów, prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie posiadanych orzeczeń/ opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

10) rozpoznawanie sytuacji konfliktowych wśród uczniów i przekazanie informacji o zaistniałej sytuacji wychowawcy klasy;

11) ustalenie form pomocy w działalności wychowawczej wobec uczniów, upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

12) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, przestrzeganie dyscypliny pracy;

14) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w szkolnych kołach i organizacjach.

8. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, uwzględniając prawo rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu nauczania realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

9. W czasie pobytu w Szkole opiekę nad uczniami sprawują: wychowawcy klasy, nauczyciel przedmiotu i prowadzący zajęcia nadobowiązkowe lub pozalekcyjne.

10. Opiekę nad uczniem w czasie tzw. „okienka” (np. jeśli uczeń nie chodzi na religię) sprawuje świetlica szkolna, zapewniając uczniowi zajęcia kreatywne.

11. Podczas wycieczek opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie grupy, zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem wycieczek.

12. Przed lekcjami i podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem i odpowiadają za wszystkich uczniów; nauczyciele mający ostatnią lekcję w kl.

I - III sprowadzają uczniów do świetlicy lub szatni i pełnią dyżur aż do momentu wyjścia uczniów ze szkoły.

13. Nauczyciel ma obowiązek stałego doskonalenia się i podnoszenia kwalifikacji.

14. Nauczyciel w trakcie swej pracy ma prawo zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego.

15. Nauczyciel podejmuje ścisłą współpracę z rodzicami uczniów i stara się, by ta współpraca układała się w sposób prawidłowy i optymalny, szczególnie dla uczniów.

16. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 21

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

4. Do zadań zespołów należy:

- 1) opiniowanie propozycji zmian w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć edukacyjnych uczniów; stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie programów nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) przygotowanie narzędzi do diagnozy obszarów pracy Szkoły;
- 6) sporządzenie sprawozdania z badania poszczególnych obszarów działalności Szkoły (koniec pierwszego półrocza i koniec roku szkolnego).

5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy w przypadku klas I – III szkoły podstawowej;
- 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy w przypadku klas IV – VIII szkoły podstawowej;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.

6. Zespoły nauczycieli, o których mowa, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII szkoły podstawowej;
- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

7. Zespoły nauczycieli, o których mowa, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

§ 22

Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby ten sam wychowawca opiekował się oddziałem w danym etapie edukacji.

2. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć dla danego oddziału drugiego wychowawcę celem skutecznego i optymalnego sprawowania opieki nad uczniami.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowanków, wdrażając ich do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowania umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) współpracuje z nauczycielami w zakresie zaistniałych sytuacji konfliktowych i przekazuje informacje o konflikcie pedagogowi szkolnemu i Dyrektorowi Szkoły. Konflikty są rozwiązywane zgodnie z procedurami postępowania w takich przypadkach;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów i wychowanków w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymanie od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz w miarę potrzeb i możliwości z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) sporządza świadectwa szkolne;
- 5) prowadzi teczkę wychowawcy klasy;
- 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

7. Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Wychowawca może zwolnić z kilku godzin lekcyjnych lub usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole na podstawie zaświadczenia lekarskiego bądź na podstawie pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców.
9. Jeżeli wychowawca nie został poinformowany o przyczynach nieobecności ucznia dłuższej niż 5 dni, jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców o absencji ucznia. O przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka w szkole (szpital, sanatorium) rodzice są obowiązani powiadomić wcześniej wychowawcę klasy.
10. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez danego ucznia i wysyła informację o tym fakcie do obydwójga rodziców. Wychowawca klasy wzywa rodziców ucznia i przeprowadza z nimi rozmowę. Jeżeli rodzice nie stawiają się do szkoły, a uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły przesyła informację o tym fakcie do organu prowadzącego Szkołę oraz Sądu Rodzinnego lub Policji.
11. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej psychologów z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz doradców metodycznych.
12. Tryb postępowania przy doborze lub zmianie wychowawcy:
 - 1) wychowawców poszczególnych klas powołuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) jeżeli do Dyrektora Szkoły wpłynie umotywowany sprzeciw 2/3 rodziców lub uczniów dotyczący doboru lub zmiany wychowawcy, wówczas Dyrektor Szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w ciągu 14 dni udzielić odpowiedzi zainteresowanym;
 - 3) w przypadku uzasadnionego sprzeciwu Dyrektora Szkoły, Rada Pedagogiczna może:
 - a) udzielić wychowawcy wskazówek i pozostawić go na semestralny okres próbny,
 - b) dokonać zmiany wychowawcy zgodnie z wolą rodziców i za zgodą osoby wskazanej,
 - c) powierzyć funkcję wychowawcy osobie wybranej z Rady Pedagogicznej.

§ 23

1. Pedagog szkolny pracuje według planu pracy i harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym:
 - a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - b) diagnozowanie możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
 - c) diagnozowanie stanu bezpieczeństwa uczniów w Szkole;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpraca przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 15) przewodniczenie zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor Szkoły.

§ 24

1. Do zadań **logopedy szkolnego** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga:
 - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szczegółowy zakres obowiązków logopedy określa Dyrektor Szkoły.

§ 25

1. 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.

§ 26

UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.

2. Uczeń ma prawo:

- 1) do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 2) przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 5) do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 6) do swojej tożsamości kulturowej, języka, wartości narodowych kraju, z którego dziecko pochodzi; rozwija szacunek dla innych kultur wyznaniowych i narodowych;
- 7) do nieskrępowanego uczestnictwa w zajęciach religii;
- 8) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać godności osobistej;
- 9) do uczestniczenia w wybranej przez siebie organizacji ideowo- wychowawczej lub społecznej;
- 10) dobrowolnego reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami oraz uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 11) do bycia poinformowanym przez nauczycieli o organizacji, terminach przeprowadzania i warunkach udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach;
- 12) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 13) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 14) do jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w szkole oceniane jest odrębnie;
- 15) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa;

- 16) do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 17) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie; sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
- 18) do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 19) prawo uczniów niepełnosprawnych do zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 20) do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 21) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
- 22) do zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 23) oczekiwać ze strony Szkoły pomocy w postaci m.in. działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 24) złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia;
- 25) Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt;
- 26) W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć pisemną skargę zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad wykorzystaniem i nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych;
- 4) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 6) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego; spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w procedurze zawartej w WSO;
- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie: okazywania szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, poszanowania godności i wolności drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego; naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
- 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i wygląd zewnętrzny; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków lub innych środków odurzających, jest czysty i schludny;
- 9) noszenia w wyznaczone dni stroju galowego - biała bluzka, granatowa spódnica lub spodnie (rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, rocznica Odzyskania Niepodległości,

Dzień Patrona Szkoły, rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja, zakończenie roku szkolnego oraz inne dni wyznaczone przez Dyrektora Szkoły);

10) respektowania zakazu korzystania z telefonu komórkowego na zajęciach (w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczeń może zadzwonić do rodziców);

11) uczestniczenia w klasach IV - VIII w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” w ramach siatki godzin (nie jest na nie wymagana zgoda rodziców);

12) dostarczania wychowawcy napisanego przez rodziców usprawiedliwienia nieobecności w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły (usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, datę, przyczynę nieobecności, czas trwania oraz podpis rodzica);

13) przebywania na terenie szkoły przez cały czas trwania zajęć zgodnie z planem lekcyjnym; z części zajęć lekcyjnych uczeń może się zwolnić na podstawie pisemnego zwolnienia (zwolnienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, datę, przyczynę zwolnienia, godziny lekcyjne, których dotyczy zwolnienie oraz podpis rodzica);

14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;

15) W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 27

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i przynajmniej bardzo dobre zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach
- 3) wzorową postawę społeczną;
- 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
- 5) odwagę i dzielność.

2. Formy przyznawania nagród:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły na forum całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny dla rodziców;
- 4) dyplomy i nagrody książkowe dla wszystkich spełniających warunki ust.1, jeżeli szkoła posiada środki finansowe;
- 5) świadectwo z wyróżnieniem;
- 6) statuetka Prymus Szkoły, Mistrz Sportu, Mistrz Aktorstwa.

3. Rada Pedagogiczna kieruje i opiniuje uczniów wyróżniających się w nauce i biorących udział w konkursach i olimpiadach do stypendium Prezydenta Miasta.

§ 28

1. Dyrektor może ukarać ucznia za umyślne naruszenie przepisów Statutu Szkoły, w szczególności:

- 1) systematyczne opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
- 2) systematyczne naruszanie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) złośliwe niszczenie mienia szkolnego;
- 4) narażanie własnego i cudzego życia oraz zdrowia.

2. Wobec ucznia dopuszczającego się przewinień mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) ustne upomnienie nauczyciela;
- 2) pisemne upomnienie nauczyciela dokonane w klasowym zeszycie uwag;
- 3) nagana wychowawcy;
- 3) nagana Dyrektora;
- 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w uzasadnionych przypadkach uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły, jeśli:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) dopuszcza się kradzieży;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) ustawicznie narusza postanowienia statutu.

4. Dyrektor Szkoły obowiązkowo powiadamia pisemnie rodziców ucznia o zastosowanej karze.

5. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku). Jeżeli uczeń nie dopuści się w tym czasie żadnego przewinienia z wymienionych w ust.1, kara może być uznana za niebyłą.

6. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 29

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Ocenianiu w szkole podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

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

4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 30

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie 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 oraz monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 31

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są opisowe.

1) Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

2) Śródroczna i roczna ocena opisowa kl. I – III obejmuje przejawy aktywności ucznia w następujących dziedzinach:

- a) emocjonalno - społecznej (dojrzałość szkolna),
- b) poznawczej – (edukacja polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, techniczna, plastyczna, muzyczna, zajęcia komputerowe),
- c) rozwoju fizycznego – sprawność ruchowa, edukacja motoryczno - zdrowotna),

3) Wszystkie sfery działalności dziecka są obserwowane i notowane. Nauczyciel w trakcie codziennej pracy gromadzi spostrzeżenia o dziecku i odnotowuje je w dzienniku zajęć. Informacje budowane są w oparciu o podstawy programowe, uwzględniając umiejętności ucznia z zakresu poszczególnych edukacji;

4) Informacje zgromadzone o osiągnięciach ucznia w trakcie roku szkolnego obrazują postępy ucznia w edukacji i rozwoju. Stanowią dokumentację i są podstawą do redagowania i konstruowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi w arkuszu ocen ucznia i w dzienniku lekcyjnym;

5) Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji (zebrania, wywiady).

6) Prace pisemne, karty pracy oraz prace plastyczne przechowywane są w teczkach przez okres jednego semestru i udostępniane rodzicom do wglądu na zebraniach z rodzicami. Testy i sprawdziany są przechowywane przez wychowawców przez okres 1 roku.

2. Ocenianie w klasach IV - VIII prowadzone jest według 6 - stopniowej skali ocen:

1) **celujący** (6, cel)otrzymuje uczeń , który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności z przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe,
- c) jest laureatem ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) **bardzo dobry** (5, bdb)otrzymuje uczeń , który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c)uczeń, którego umiejętności minimalnie wykraczają poza wymagania na ocenę bardzo dobrą, otrzymuje ocenę bardzo dobry plus (5+), a uczeń, którego umiejętności minimalnie nie spełniają wymagań na ocenę bardzo dobrą, otrzymuje ocenę bardzo dobry minus (5-).

3) **dobry** (4, db)otrzymuje uczeń, który:

- a) nie w pełni opanował wymagania edukacyjne, ale nie przewiduje się kłopotów w dalszym kształceniu,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) uczeń, którego umiejętności minimalnie wykraczają poza wymagania na ocenę dobrą, otrzymuje ocenę dobry plus (4+), a uczeń, którego umiejętności minimalnie nie spełniają wymagań na ocenę dobrą, otrzymuje ocenę dobry minus (4-).

4) **dostateczny** (3, dst)otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,
- b) którego umiejętności minimalnie wykraczają poza wymagania na ocenę dostateczną, otrzymuje ocenę dostateczny plus (3+), a uczeń, którego umiejętności minimalnie nie spełniają wymagań na ocenę dostateczną, otrzymuje ocenę dostateczny minus (3-).

5) **dopuszczający**(2, dop) otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, ze sprawdzianów osiąga oceny poniżej dostatecznych, prawidłowo rozpoczyna proste zadania, z trudem wykonuje zaplanowane prace w czasie lekcji, ale się stara,
- c) uczeń, którego umiejętności minimalnie wykraczają poza wymagania na ocenę dopuszczającą, otrzymuje ocenę dopuszczający plus (2+), a uczeń którego umiejętności minimalnie nie spełniają wymagań na ocenę dopuszczającą, otrzymuje ocenę dopuszczający minus (2-).

6) **niedostateczny** (1, ndst)otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie wykazuje chęci do podjęcia jakiegokolwiek wysiłku.

3.Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, a ocenie podlegają:

1) prace klasowe (odpowieź pisemna z konkretnego działu lub większej partii materiału w czasie nie krótszym niż 45 minut);

a) prace klasowe są obowiązkowe,

b) każda praca musi być poprzedzona powtórzeniem materiału,

c) wszystkie zadania klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem po skończonym działcie lub większej partii materiału,

d) każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym 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. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.

W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

e) w przypadku otrzymania z pracy klasowej oceny niedostatecznej uczeń zobowiązany jest do jej poprawy, a uczeń, który otrzymał ocenę niesatysfakcjonującą, może poprawić ocenę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,

f) poprawiana praca klasowa musi być na tym samym poziomie trudności,

g) brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „nb–nieobecny/a”.

h) w przypadku poprawiania prac klasowych z języka polskiego nauczyciel zobowiązany jest do napisania recenzji,

i) oceny z prac pisemnych są jawne, przekazywane do wglądu uczniowi,

j) nauczyciel przechowuje prace klasowe i na życzenie rodzica ucznia udostępnia je do wglądu,

k) nauczyciel jest zobowiązany do ocenienia prac w terminie do dwóch tygodni, dopuszcza się jednak przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych (o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii).

l) w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, zaś w ciągu tygodnia tylko dwie prace.

2) kartkówki (odpowiezi pisemne z niewielkiej partii materiału z ostatnich trzechlekcji, trwające 10-15 min.):

a) nauczyciel jest zobowiązany do ocenienia kartkówki w terminie jednego tygodnia,

b) po zapoznaniu się z nimi rodziców kartkówki są przechowywane przez nauczyciela w imiennej teczce ucznia.

3) odpowiedzi ustne oceniane są według indywidualnych kryteriów poszczególnych nauczycieli przedmiotów, ale zgodnie z wymaganiami na konkretne oceny.

4) zadania domowe:

a) nauczyciel podaje termin wykonania pracy domowej,

b) uczeń ma prawo dwa razy w półroczu nie przygotować pracy domowej (za nieprzygotowanie pracy domowej traktuje się również brak zeszytu, podręcznika, stroju gimnastycznego),

c) za trzecie nieprzygotowanie do lekcji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,

d) sytuację, kiedy uczeń jest nieprzygotowany, nauczyciel odnotowuje w dzienniku zapisem: w kolumnie z nagłówkiem „np.” wpisać datę,

e) uczeń ma prawo nie przygotować się do lekcji w przypadku choroby (czas trwania choroby min. tydzień) lub przyczyn losowych usprawiedliwionych na piśmie przez rodziców.

5) aktywność na lekcji:

a) nauczyciel może ocenić aktywność ucznia w podsumowaniu lekcji,

b) oceniając aktywność uczniów, nauczyciel stosuje ocenę celującą, bardzo dobrą i dobrą.

4. Oceny z prac klasowych wpisywane są do dziennika kolorem zielonym.

5. Wyłącznie w ocenianiu bieżącym stosowane są pełne oceny oraz oceny z „+” i „-”. Nie stosuje się oceny „+” i „-”, celujący (6) oraz „+” i „-”, niedostateczny (1).
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów formułują wymagania programowe na poszczególne oceny:
stopień celujący – 6
stopień bardzo dobry – 5
stopień dobry – 4
stopień dostateczny – 3
stopień dopuszczający – 2
stopień niedostateczny - 1
7. Wszystkie oceny uczniów są wpisywane w dzienniku (dopuszcza się stawianie ocen kolorami: czarnym, niebieskim, zielonym).
8. Prace domowe uczniów są oceniane regularnie.
9. Ocenianie uczniów jest systematyczne.
10. Oceny ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym - bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.
11. Możliwość promowania w trakcie roku szkolnego ucznia szkoły podstawowej (posiadającego orzeczenie), który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, ma pozytywne oceny i rokuje opanowanie treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.
12. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
13. Podstawą wystawienia ocen śródrocznych i rocznych począwszy od klasy IV są:
- 1) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, co najmniej 3 oceny bieżące,
 - 2) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 lub 3 godzin tygodniowo, co najmniej 6 ocen bieżących,
 - 3) dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 4 lub 5 godzin tygodniowo, co najmniej 9 ocen bieżących,
 - 4) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określonej w rozporządzeniu.

§ 32

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;

- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ocenianie bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne oraz roczne).

3. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje ucznia, a także rodziców o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

4. Nauczyciel informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien ustnie uzasadnić bieżące oceny, np. w czasie wyznaczonych konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem. Na pisemny wniosek rodziców ocenę półroczną/roczną nauczyciel uzasadnia na piśmie w terminie 7 dni od złożenia wniosku i przekazuje rodzicom.

8. Tryb uzyskania wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń zgłasza ustnie nauczycielowi danego przedmiotu chęć podwyższenia ocen;
- 2) nauczyciel określa zakres materiału i ustala termin (przed posiedzeniem klasyfikacyjnym).

§ 33

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

1. Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciele są obowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET (indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym), opracowanym dla ucznia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
- 3) 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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1- 3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.

3. Specyficzne trudności w uczeniu się to trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi oraz upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim to niepełnosprawność intelektualna w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej

5. Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenie takie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia. Dyrektor wyznacza nauczyciela opiekuna dla ucznia i nauczycieli do nauczania poszczególnych przedmiotów.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

9. Możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony, nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

10. Dyrektor Szkoły po konsultacji z organem prowadzącym, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 34

1. Ustala się, że rok szkolny podzielony jest na dwa półroczia klasyfikacyjne. Pierwsze półrocze kończy się przed 31 stycznia danego roku szkolnego, a drugie trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen kwalifikacyjnych według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniami danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna śródroczna jest sporządzana w formie oceny opisowej ze wszystkich zajęć oraz zachowania.

6. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej ze wszystkich zajęć oraz drugiej także opisowej zachowania.

7. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) w klasach IV - VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:

stopień celujący

stopień bardzo dobry

stopień dobry

stopień dopuszczający

stopień niedostateczny

8. Ocena z religii oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej wraz z ocenami z innych przedmiotów.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel wystawiający ocenę niedostateczną i celującą z zajęć edukacyjnych oraz ocenę naganną z zachowania uzasadnia ją na piśmie do protokołu;
- 2) uczeń może poprawić proponowaną ocenę śródroczną lub roczną z przedmiotu (przedposiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej) na wyższą, w sposób uzgodnioną z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

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

12. 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 lub poradni specjalistycznej.

13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 szkolnym planie nauczania.

14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej/semestralnej oceny, nie później niż 2 dni od dnia zakończenia rocznych/półrocznych zajęć.

16. Określenie terminu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – 5 dni o dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

17. O zasadności odwołania od ustalonej oceny decyduje dyrektor szkoły po sprawdzeniu, czy ocena została wystawiona zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i sprawdzeniu dokumentacji klasowej.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na okresowym bądź rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i jego zachowania oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

20. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 35

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. W klasach I - III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i ustala się je wg następujących kryteriów:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
- b) systematyczne przygotowanie do zajęć,
- c) estetyka własnego otoczenia,
- d) usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
- e) czynny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- f) rozwijanie własnych zainteresowań,
- g) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- h) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- i) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

2) Aktywność społeczna:

- a) czynny udział w pracach społecznie użytecznych,
- b) wywiązywanie się z podjętych zadań,
- c) poszanowanie mienia społecznego,

3) Kultura osobista:

- a) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- b) uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
- c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- d) okazywanie szacunku innym osobom,
- e) higiena osobista ucznia.

3. Dziecko otrzymuje za zachowanie oznaczenia:

- 1) Wzorowo – symbol „A” – dziecko wypełnia zalecenia z punktu a), b), c);
 - 2) Bardzo dobrze – symbol „B” – dziecko wypełnia zalecenia z punktu a), b), c) z małymi zastrzeżeniami;
 - 3) Dobrze – symbol „C” – dziecko wypełnia zalecenia z punktu a), b), c) w małym stopniu;
 - 4) Nieodpowiednio – symbol „D” – dziecko nie wypełnia zaleceń w punktach a), b), c).
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną dla klasy IV - VIII ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Uczeń, który w czasie roku szkolnego dopuścił się rażących naruszeń regulaminu ucznia (np. palenie papierosów, częsta nieusprawiedliwiona absencja, picie alkoholu, posiadanie i używanie środków odurzających, agresja, przemoc itp.), nie ma prawa do odwołania się od oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.
8. Ustalanie oceny jest czynnością jawną na forum oddziału i szkoły.
9. Tryb ustalania oceny zachowania jest następujący:
- 1) dokładne podliczenie punktacji wpisanej do klasowego zeszytu uwag i pochwał;
 - 2) zebranie opinii o zachowaniu ucznia od innych nauczycieli, jak również innych pracowników szkoły;
 - 3) samoocena uczniów;
 - 4) ocena oddziału;
 - 5) ustalenie oceny przez wychowawcę oddziału i powiadomienie o niej ucznia, a za jego pośrednictwem osoby uprawnione;
 - 6) przedstawienie oceny zachowania Radzie Pedagogicznej podczas konferencji klasyfikacyjnej;
 - 7) w przypadku drastycznego naruszenia regulaminu ucznia (np. bójka, kradzież, dewastacja mienia, używki itp.), od momentu wystawienia oceny i poinformowania ucznia i jego rodziców do terminu konferencji klasyfikacyjnej nauczyciel ma prawo do zmiany oceny.
10. Roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę śródroczną.
11. Wychowawca informuje uczniów i osoby uprawnione na początku każdego roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Uczeń realizujący obowiązek poza szkołą nie podlega ocenie zachowania.
13. Uczniowi, który na podstawie odrębnych przepisów realizuje indywidualny tok nauki zdaje egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.

14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 3) dbałość o honor i tradycję 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.

15. Wymagania i skala ocen zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych (jest obowiązkowy, systematyczny, zdyscyplinowany, punktualny),
- b) godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach i in.,
- c) wnosi szczególnie wkład w życie szkoły,
- d) wyróżnia się inicjatywą i angażuje się w działalność organizacji uczniowskich,
- e) pełni funkcje w organizacjach uczniowskich i solidnie wywiązuje się z pełnionych obowiązków,
- f) kształtuje życie kulturalne szkoły poprzez czynny udział w przygotowaniu i prezentacji uroczystości szkolnych lub innych imprez okolicznościowych,
- g) posiada bardzo dobrą opinię wśród kolegów (umiejętność pracy w zespole, pomoc koleżeńska, troska o wspólne dobro) i środowiska lokalnego (kulturalne zachowanie w miejscach publicznych, poszanowanie mienia, itp.),
- h) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i dbałością o odpowiedni wygląd zewnętrzny,
- i) wykazuje się taktem, uprzejmością, prawdomównością wobec osób starszych, rówieśników i kolegów,
- j) jest wzorem do naśladowania,
- k) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się w szkole i poza nią bez zarzutu,
- b) bierze udział w pracach społecznie użytecznych na rzecz szkoły i oddziału,
- c) uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
- d) ambitnie realizuje swoje aspiracje intelektualne poprzez pracowitość i sumienność w zdobywaniu wiedzy, odpowiedzialnie traktuje swoje obowiązki szkolne,
- e) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
- f) pomaga kolegom w nauce, chętnie niesie pomoc innym ludziom,
- g) reaguje na przejawy nietolerancji, agresji, złego zachowania,
- h) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się zdyscyplinowaniem, systematycznością i pracowitością,
- b) motywowany przez nauczycieli angażuje się w życie społeczne lub kulturalne szkoły (prace społecznie użyteczne, działalność w organizacjach, pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych) i solidnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- c) szanuje mienie społeczne i szkolne,
- d) posiada przychylną opinię kolegów i nauczycieli,
- e) cechuje go kultura osobista i zasady dobrego wychowania w kontaktach interpersonalnych,
- f) nie stosuje żadnych używek,
- g) rzadko zdarza mu się nieusprawiedliwiona nieobecność (do 15 godzin).

5) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje poprawny stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków na terenie oddziału, szkoły i poza nią,
- c) respektuje polecenia nauczycieli, przestrzega regulaminu ucznia,
- d) nie angażuje się w prace społecznie użyteczne, nie wykazuje inicjatywy, wykonuje tylko polecenia nauczycieli,
- e) dopuszcza się drobnych uchybień w kulturze osobistej, ale stara się je naprawić,
- f) zgodnie funkcjonuje w zespole klasowym i nie stwarza sytuacji konfliktowych,
- g) nie stosuje żadnych używek,
- h) nieusprawiedliwiona nieobecność zdarza mu się do 30 godzin.

6) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) świadomie narusza regulamin ucznia,
- b) ma niedbały stosunek do nauki i lekceważy obowiązki szkolne (wagary, ucieczki z lekcji, dezorganizacja zajęć),
- c) prowokuje sytuacje konfliktowe, stosuje agresję fizyczną i słowną wobec innych uczniów i pracowników szkoły,
- d) niewłaściwie zachowuje się podczas wycieczek, imprez szkolnych, dyskotek,
- e) używa wulgarnego słownictwa, uczestniczy w bójkach, niszczy mienie szkolne, wykazuje brak szacunku wobec starszych i rówieśników,
- f) wykazuje skłonności do ulegania nałogom (papierosy),
- g) demonstruje brak kultury osobistej,
- h) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
- i) występuje absencja nieusprawiedliwiona powyżej 30 godzin.

7) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco i wielokrotnie narusza regulamin ucznia,
- b) dopuszcza się wymuszeń pieniędzy lub rzeczy osobistych, zastrasza innych uczniów,
- c) zażywa narkotyki, pije alkohol, pali papierosy,
- d) dokonuje kradzieży, pobicia, rozboju, niszczy mienie społeczne i dokumentację szkolną, fałszuje podpisy i dokumenty, wchodzi w konflikt z prawem,
- e) dopuszcza się chuligańskich wybryków,
- f) swoim postępowaniem wpływa demoralizująco na pozostałych uczniów,
- g) ma negatywną opinię oddziału i środowiska rówieśniczego,
- h) występuje absencja nieusprawiedliwiona powyżej 50 godzin.

16. Kryteria punktowe do oceny zachowania:

- 1) Uczeń otrzymuje na początku każdego semestru kredyt 100 punktów – co odpowiada ocenie **dobrej** zachowania;
- 2) Uczeń uzyskuje punkty dodatnieza:

Działania	Liczba pkt
Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych	5
Zajęcie punktowanego miejsca	2-10
Organizowanie imprez szkolnych (akademie, apele, dyskoteki, festyny)	5-10

Pracę na rzecz szkoły (działalność w Samorządzie Uczniowskim, pomoc w pracach porządkowych i inne działania podjęte z własnej inicjatywy)	5 -10
Pracę na rzecz klasy (dekoracje, gazetki, pomoce naukowe, przygotowanie pomocy dydaktycznych do zajęć szkolnych)	5 -10
Poszerzanie zainteresowań (udział w kołach zainteresowań, zdobywanie nowych umiejętności)	1-5
Przeciwstawianie się przejawom wulgarności i agresji	5 - 10
Pomoc osobom starszym i niepełnosprawnym	1 -10
Udział w akcjach charytatywnych	1 – 10
Działalność w organizacjach pozaszkolnych	10
Udział w wolontariacie	1 - 10

3) Uczeń uzyskuje punkty ujemne za:

Działania	Liczba pkt
Przeszkadzanie na lekcjach	1 - 10
Niewykonywanie poleceń nauczyciela	1 - 10
Notoryczne nieprzygotowanie do zajęć	1 - 5
Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracownika szkoły, ucznia	10 - 15
Jedzenie lub picie na lekcji bez zgody nauczyciela	5
Niekulturalne zachowania podczas spożywania posiłków na stołówce	1-5
Wulgarne słownictwo	5
Bójka	10 - 30
Niewłaściwe zachowanie na wycieczce, dyskoteci	5 - 20
Niewłaściwy wygląd, naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	10-20
Brak obuwia zmiennego	2
Niszczenie mienia szkoły i innych osób	10- 20
Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki szkolnej, zgubienie, zniszczenie książki	2-10
Kradzież	30
Zaśmiecanie otoczenia	5
Palenie papierosów	30
Spożywanie alkoholu i środków odurzających	50
Każdorazowe opuszczenie szkoły bez wiedzy nauczyciela w czasie przerwy lub lekcji	20
Ucieczka z lekcji	30
Każdorazowe spóźnienie się na lekcję	1
Wyłudzenie pieniędzy	50
Niszczenie dokumentów	5-15
Falszowanie podpisów	30
Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcjach - za każdą nieusprawiedliwioną godzinę	2
Głośnie, hałaśliwe zachowanie na korytarzu; stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych	5
Niewypełnienie obowiązków dyżurnego	2
Bierne przyglądanie się bójkom uczniowskim	5
Podżeganie do negatywnych zachowań	10
Kłamstwa i oszustwa wobec nauczycieli	10

4) Wychowawca klasy oraz inni nauczyciele uczący zapisują punkty częściowe na bieżąco w specjalnym zeszycie zachowania uczniów klasy, odnotowując kolejno: uwagę (pozytywną lub negatywną), liczbę punktów, datę oraz podpis;

5) Przeniesienie uzyskanych przez ucznia punktów na ocenę z zachowania odbywa się według następującej skali:

powyżej 170 p. - wzorowe

169 - 140 p. - bardzo dobre

139 - 100 p. - dobre

99 - 60 p. - poprawne

59 - 30 p. - nieodpowiednie

poniżej 30 p. - naganne.

6) Jednorazowe uzyskanie punktów ujemnych od 30 pkt wzwyż dyskwalifikują ucznia w uzyskaniu oceny dobrej zachowania;

7) Uczeń, który uzyskał 40 pkt ujemnych w danym semestrze, nie może mieć oceny zachowania wzorowej i bardzo dobrej;

8) Uczeń, który rażąco naruszył regulamin WSO, nie może mieć oceny zachowania wzorowej i bardzo dobrej;

9) Uczniowie klas IV-VIII, którzy w poprzednim roku szkolnym uzyskali z zachowania ocenę naganną, nieodpowiednią lub poprawną, nie mogą kandydować w wyborach do samorządów klasowych oraz Samorządu Uczniowskiego;

10) Uczeń ma prawo znać bieżącą ilość punktów;

11) Rodzice są informowani o zachowaniu ucznia i uzyskanej przez niego ilości punktów dodatnich i ujemnych na każdym zebraniu lub konsultacjach indywidualnych;

12) W sytuacjach wymagających natychmiastowej reakcji (np. wagary) wychowawca klasy lub dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców (telefonicznie lub pisemnie) o podjętych działaniach.

13) W semestrze liczba punktów dodatnich przyznanych uczniowi za działalność w akcjach charytatywnych nie powinna przekroczyć 30 pkt. na semestr;

14) W przypadku, gdy uczeń otrzyma 30 punktów ujemnych, uzyskuje upomnienie wychowawcy oddziału z jednoczesnym wezwaniem rodziców;

15) W przypadku braku poprawy, jeżeli uczeń przekroczy 60 punktów ujemnych, otrzymuje nagane wychowawcy oddziału z jednoczesnym wezwaniem rodziców;

16) Uczeń otrzymuje nagane dyrektora po otrzymaniu 100 punktów ujemnych;

17) Uczeń po otrzymaniu nagany Dyrektora Szkoły nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednie oraz nie może korzystać z przywilejów uczniowskich (np. udziału w wycieczkach, dyskotekach szkolnych).

17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

18. Uczniów ze specyficznymi trudnościami rozwojowymi stwierdzonymi przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną i inne poradnie specjalistyczne, a w szczególności uczniów z nadpobudliwością psychoruchową – z zespołem ADHD, z zaburzeniami neurologicznymi i psychiatrycznymi lub zażywających leki powodujące zmiany percepcji psychoruchowej, ocenia się według następujących zasad:

1) wychowawca zobligowany jest do poinformowania nauczycieli o problemach zdrowotnych ucznia oraz deficytach rozwojowych;

2) nauczyciele w sposób indywidualny podchodzą do ucznia i jego problemu:

a) nagradzają każde pozytywne zachowanie punktami dodatnimi,

- b) wyznaczają dodatkowe czynności, aby uczeń mógł się wykazać,
- c) zauważają i nagradzają słownie pozytywne zachowanie, inicjatywę, interakcję z rówieśnikami i dorosłymi,
- d) przy negatywnym zachowaniu ucznia dopiero po wielokrotnych uwagach i niewykazaniu chęci poprawy, przyznają punkty ujemne.

19. Należy mobilizować wszystkich uczniów do podejmowania pozytywnych działań i utrwalania pożądaných zachowań społecznych poprzez:

- 1) aktywizowanie ucznia;
- 2) współpracę z rodzicami i osobami uprawnionymi;
- 3) kontakty z psychologiem, pedagogiem szkolnym.

20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 21).

21. Uczeń lub jego rodzice i osoby uprawnione mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

22. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane do 7 dni od momentu wystawienia oceny proponowanej przez wychowawcę. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji - ustala ocenę roczną. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

23. Termin posiedzenia komisji uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

24. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wskazany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 36

ZASADY PROMOWANIA

1. Uczeń kl. I – III otrzymuje promocję w każdym roku lub może powtarzać klasę na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
 - 2) na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Jeżeli uczeń klasy I i II szkoły podstawowej rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany w trakcie roku szkolnego:
 - 1) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo
 - 2) na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 37

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych wówczas, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) jeśli jego nieobecności są usprawiedliwione;
 - 2) jeśli uczeń realizuje obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą bądź odbywa indywidualny tok (program) nauki;
 - 3) jeżeli uczeń ubiega się o przyjęcie do szkoły do klasy programowo wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę 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 lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
4. 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 po konferencji klasyfikacyjnej do zakończenia zajęć dydaktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Komisja zobowiązana jest do spisania protokołu. Zakładając, że obejmie on sprawdzenie wiadomości z całego półrocza, protokół powinien uwzględnić:

- 1) datę przeprowadzenia egzaminu;
- 2) skład komisji;
- 3) zakres tematyczny;
- 4) wynik egzaminu;
- 5) ocenę ustaloną przez komisję;
- 6) załączniki w postaci ewentualnych prac pisemnych i krótkiej informacji o odpowiedziach ucznia.

§ 38

TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU SPRAWDZAJĄCEGO WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI PO ODWOŁANIU

1. Prawo do sprawdzianu nie przysługuje uczniowi, który otrzymał jedną lub więcej ocen niedostatecznych rocznych z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

2. Egzamin przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami po konferencji klasyfikacyjnej do zakończenia zajęć dydaktycznych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze (jako przewodniczący komisji),
 - b) nauczyciel/ nauczyciele zajęć z których jest przeprowadzony egzamin,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze (jako przewodniczący komisji),
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Materiał dydaktyczny do sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przygotowuje nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor Szkoły. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez

komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół.

8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną nie przysługuje odwołanie.

§ 39

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego.

3. W szczególnych wypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych z powodu:

- 1) długiej absencji chorobowej ucznia;
- 2) wypadków losowych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi :

- 1) przewodniczący komisji - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze;
- 2) egzaminujący - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) członek komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
12. Rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, mogą zgłosić zastrzeżenia w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 40

ŚWIADECTWA SZKOLNE Z WYRÓŻNIENIEM

1. W klasach IV - VII świadectwo szkolne promujące stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej – z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 41

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden

z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii.

7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe, warunkuje ukończenie szkoły podstawowej. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 42

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 43

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- a) organizowanie treningów i warsztatów 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,
- b) organizowanie rodzinnych konkursów,
- c) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,

3) dostarczanie rodzicom 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 w realizacji zadań szkoły przez:

- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,

- b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców 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 z życie lokalnej społeczności.

3. Rodzice ponoszą wspólną odpowiedzialność za wychowanie, rozwój i bezpieczeństwo dziecka.

4. Rodzice mają prawo do przekazywania swoich spostrzeżeń na temat sposobów poprawy bezpieczeństwa na terenie Szkoły .

5. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

6. Rodzice mają obowiązek informowania Dyrektora Szkoły o wypełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.

7. Rodzic może pisemnie zwolnić dziecko w trakcie trwania zajęć lekcyjnych (zwolnienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, datę, przyczynę zwolnienia, godziny lekcyjne, których dotyczy zwolnienie oraz podpis rodzica).

8. Obowiązkiem rodziców jest pisemne usprawiedliwienie nieobecności dziecka w terminie do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły (usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, datę, przyczynę nieobecności, czas jej trwania oraz podpis rodzica).

9.Obowiązkiem rodziców jest dbanie o schludny wygląd dzieci.

§ 44

PRZEDSZKOLE - POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1; Przedszkole nr 5 w Dąbrowie Górniczej.
2. Typ: przedszkole publiczne w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
3. Lokalizacja: 42-525 Dąbrowa Górnicza, ul. Żołnierska 188.
4. Organ prowadzący szkołę: Gmina Dąbrowa Górnicza.
5. Siedziba organu prowadzącego szkołę: 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21.

6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być użyty czytelny skrót nazwy.
8. Przedszkole działa w formie jednostki budżetowej.
9. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

§ 45

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową 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.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 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 poziomu 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

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

4.Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

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

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

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

4)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 i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5.Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1)pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

2)informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 46

1.Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym

do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele/wychowawcy oraz specjaliści (pedagog, logopeda) we współpracy z rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i placówkami oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i bezpłatna.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) rodziców,
- b) dyrektora przedszkola,
- c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- e) pomocy nauczyciela,
- f) pracownika socjalnego,
- g) asystenta rodziny,
- h) kuratora sądowego.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

10. Sposób postępowania w stosunku do dziecka, którego objąć należy pomocą psychologiczno-pedagogiczną, określają odrębne przepisy.

§ 47

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby 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 od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

2. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu, przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:

- 1) Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece nauczycieli,
- 2) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci,
- 3) podczas zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć,
- 4) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.;
- 5) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń Dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
- 6) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, religii, zajęcia z logopedą, pedagogiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
- 7) obowiązkiem nauczyciela jest obserwowanie, sumienne nadzorowanie, niepozostawianie dzieci bez opieki oraz udzielenie dziecku natychmiastowej pomocy w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, a także powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub o niepokojących zmianach w zachowaniu dziecka;
- 8) wycieczki i spacery poza teren powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z o regulaminem organizacji spacerów i wycieczek:
 - a) nauczyciele każdorazowo wpisują do zeszytu wyjść spacerów i wycieczki poza teren placówki,
 - b) w trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opieki (wg regulaminu zespołu szkolno-przedszkolnego),
 - c) opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być: nauczyciel przedszkola, inny pracownik przedszkola, rodzic dziecka,
 - d) na udział w wycieczce autokarowej Dyrektor przedszkola musi uzyskać zgodę rodziców,
 - e) podczas wycieczek szczególną uwagę należy zwrócić na bezpieczeństwo uczestników wycieczki,
 - f) nauczycielom i opiekunom nie wolno organizować żadnych wycieczek w przypadku burzy, śnieżyicy czy gołoledzi.
- 9) w razie wypadku wychowanka każdy pracownik placówki, który jest świadkiem wypadku, natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - a) zawiadamia rodziców dziecka, Dyrektora, pracownika służb bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy, w trudniejszym wypadku wzywa pogotowie ratunkowe,
 - b) przy drobnych uszkodzeniach naskórka udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,

- c) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor przedszkola zawiadamia niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- d) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- 10) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka;
- 11) nauczyciel pracuje do czasu przyścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno–wychowawczej z dziećmi;
- 12) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;
- 13) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 14) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
- 15) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami;
- 16) dzieci, za zgodą rodziców mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 48

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo lub niepełnoletnią, która ukończyła 13 rok życia.
2. Prośba rodziców dotycząca zakazu odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poparta orzeczeniem sądowym.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy przedszkola mogą odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym bez względu na to, czy jest to rodzic, czy inna osoba upoważniona do odbioru dziecka. W spornych przypadkach nauczyciel powiadamia służby miejskie.
6. Rodzic lub upoważniona pełnoletnia osoba ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
7. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do określonej godziny:
 - 1) nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) sprawuje opiekę nad dzieckiem do chwili odebrania go przez rodziców;

3)po upływie jednej godziny od zatwierdzonego czasu pracy placówki nauczyciel zawiadamia służby miejskie.

8.Rodzic odprowadza dziecko tylko do szatni, nie wkraczając na korytarz przedszkolny ze względów bezpieczeństwa i higieny.

§ 49

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

1.Współdziałanie z rodzicami dzieci odbywa się poprzez:

- 1)zebrania ogólne i grupowe z rodzicami;
- 2)konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – wg potrzeb;
- 3)warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – wg potrzeb;
- 4)tablice informacyjne dla rodziców;
- 5)zajęcia otwarte dla rodziców;
- 6)udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych;
- 7)współpracę z Radą Rodziców;
- 8)wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli – kilka razy w roku.

2.Spotkania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

3.Spotkania indywidualne z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, w określonym przez nauczyciela dniu i godzinie, po zakończeniu pracy z dziećmi.

4.Stosowne informacje dla rodziców o terminach spotkań są wywieszane na tablicy ogłoszeń.

§ 50

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1.Przedszkole jest placówką wielooddziałową.

2.Liczba oddziałów ogólnodostępnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

3.Przedszkole zapewnia ilość miejsc w oddziale zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.

4.Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) dla każdego oddziału salę zajęć oraz zaplecze sanitarne;
- 2) szatnię dla dzieci;
- 3) blok żywieniowy;
- 4) plac zabaw wraz z wyposażeniem;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

5.Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw spełniającego normy bezpieczeństwa.

6. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw.
7. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie sal i placu zabaw w sprzęt do zabawy i pomoce dydaktyczne.
8. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
9. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
10. Organizowanie wycieczek, spacerów i innych form rekreacji reguluje regulamin spacerów i wycieczek.

§ 51

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
5. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora i wpisane do przedszkolnego zestawu programów.
6. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
7. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności religii oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
9. W ramach podstawy programowej dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne uczestniczą w obowiązkowych zajęciach z języka angielskiego, które odbywają się 2 razy w tygodniu. Czas trwania tych zajęć wynosi 15 minut w grupie młodszej (3,4-latków) i 30 min w grupie starszej (5,6-latków).

10. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje dla dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne naukę religii. Zajęcia te trwają 30 min. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

11. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.

12. W przedszkolu może być organizowane nauczanie indywidualne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

Warunkiem organizacji takiego nauczania jest:

- 1) przedłożenie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) uzyskanie zgody organu prowadzącego.

13. Dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne podlegają obowiązkowi frekwencji 50 % +1 tak samo jak uczniowie szkoły podstawowej.

§ 52

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkolno - przedszkolnego opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji placówki określa się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący placówkę;
- 2) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów;
- 3) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych dla nauczycieli.

§ 53

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków.

3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.

4. 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.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 54

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny:

1) Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku;

2) Przedszkole jest nieczynne:

a) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne,

b) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy,

c) podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.

2. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy placówki lub potrzebami społeczności lokalnej, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Rodzice zostają poinformowani o zamknięciu przedszkola w określone dni do 30 września każdego roku.

3. Czas pracy przedszkola – od 7⁰⁰ do 16⁰⁰. Godziny pracy dostosowuje się do uzasadnionych potrzeb rodziców.

§ 55

ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

2. Opłata za każdą dodatkową godzinę powyżej 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być wyższa niż 1 zł.

3. Rodzic dziecka uczęszczającego do przedszkola powyżej 5 godzin dziennie i korzystającego z żywienia, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce zgodnie z zawartą umową.

4. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków, tj. śniadania, obiadu, podwieczorku.

5. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:

1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do dnia 15-go danego miesiąca „z góry”;

2) opłaty dokonują rodzice na konto przedszkola po wcześniejszym otrzymaniu pisemnej informacji

o wysokości opłaty za przedszkole uwzględniającej również przysługujące odliczenia (odpisy);
3) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 miesiąca może spowodować rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.

7. Z żywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola na zasadach ustalonych przez Dyrektora placówki.

8. Pracownicy przedszkola ponoszą odpłatność według stawki wyliczonej w oparciu o kalkulację kosztów uwzględniających koszt zakupów surowców i koszty przygotowania posiłku.

§ 56

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA, W TYM ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników zajmujących stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi, którzy wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, opieki i wychowania w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez przedszkole.

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

3. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do:

- 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania placówki;
- 3) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora, które wynikają z potrzeb przedszkola;
- 4) przestrzegania dyscypliny, a w szczególności do:
 - a) realizowania godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nieśpóźniania się do pracy i nieopuszczania stanowiska pracy,
 - b) potwierdzania obecności w pracy oraz przestrzegania ustalonego czasu pracy,
 - c) wykonywania pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - d) zgłaszania zaistniałych szkód,
 - e) poddawania się okresowym badaniom lekarskim,
 - f) niezwłocznego zgłoszenia nieobecności w pracy (spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością),
- 5) przestrzegania regulaminu i ustalonego porządku pracy oraz przepisów bhp i ppoż.;
- 6) uczestniczenia w zebraniach i naradach, dbania o dobro przedszkola, ochronę jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 7) przestrzegania w zakładzie zasad współżycia społecznego.

4. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków, ustalony przez Dyrektora, pracownicy przedszkola

otrzymują na piśmie.

§ 57

NAUCZYCIELE PRZEDSZKOLA

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
4. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
5. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi placówkami.
6. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
7. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
8. Nauczyciel przedszkola jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jego opieką.
9. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
11. Dyrektor powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku dłuższego niż 5 – godzinny czas pracy oddziału.
12. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej

skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

13. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 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) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

14. Nauczyciel przy organizowaniu zabaw i zajęć, podczas których jako pomoc używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku, np. nożyczki, łopatki, grabie, itp.

oraz w czasie wycieczek i spacerów winien zwracać szczególną uwagę na dyscyplinę wśród dzieci.

15. Nauczyciel może zakończyć pracę dopiero po przekazaniu grupy swojemu zmiennikowi.

16. Nauczyciel obowiązany jest bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora o ważniejszych wydarzeniach w grupie przedszkolnej.

17. Nauczyciel obowiązany jest do pracy w godzinach ponadwymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia grupie pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej.

18. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne.

19. Nauczyciel obowiązany jest do wykonywania innych, niewymienionych wyżej, czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z działalności statutowej przedszkola.

§ 58

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno – wychowawczym oraz zadaniami, wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) 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);
- 3) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji prac przedszkola;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

2. Do obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego na zajęciach;
- 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 8) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

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.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola przyjmuje się dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zaspokajania potrzeb rozwojowych, a szczególnie potrzeby bezpieczeństwa i akceptacji;
 - 3) szacunku dla jego potrzeb i wyborów, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) poszanowania godności osobistej i własności;
 - 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 7) zdrowego jedzenia;
 - 8) zrozumiałego dla siebie systemu wyróżnień, nagród i logicznych konsekwencji.
4. Obowiązkiem dziecka w przedszkolu jest:
 - 1) przestrzegać zasad i norm współżycia w grupie;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez pozwolenia osoby dorosłej;
 - 3) zgłaszać swoje niedyspozycje zdrowotne;
 - 4) nie przeszkadzać innym w zabawie, gdy samo nie ma na nią ochoty;
 - 5) po skończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
 - 6) dzielić się z kolegami atrakcyjnymi zabawkami;
 - 7) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
 - 8) zachować zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;
 - 9) poprawnie zachowywać się w miejscach publicznych.

§ 60

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć uchwałę o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne) w n/w przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole za jeden miesiąc. W przypadku dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne Dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu dziecka w przedszkolu do 5 godzin dziennie;
 - 2) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności;
 - 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych

dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
- 4) rozmowy z Dyrektorem.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego szkołę.

§ 61

REKRUTACJA

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

5. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący.

6. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 4 i 5, oraz przyznaje

każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.

7. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 62

OBRZĘDY, TRADYCJE I ZWYCZAJE SZKOŁY

1. Szkoła Podstawowa nr 27 im. B. Prusa posiada własny sztandar, ceremoniał szkolny, regulamin szkolny.

2. W Szkole z udziałem sztandaru szkoły organizowane są:

- 1) uroczystości okolicznościowe: Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej (14 X), Święto Niepodległości (11 XI);
- 2) uroczystości szkolne: rozpoczęcie roku szkolnego, Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia, zakończenie roku szkolnego;
- 3) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

3. W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy i zawody sportowe:

- 1) szkolne;
- 2) międzyszkolne;
- 3) miejskie.

4. Zespół posiada stronę internetową www.sp27dabrowa.pl.

§ 63

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła Podstawowa nr 27 im. B. Prusa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu nie zawiera nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.

2. Tablice i pieczęcie Przedszkola nr 5 wchodzącego w skład zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę tego przedszkola.

3. Tablice i pieczęcie Szkoły Podstawowej nr 27 im. Bolesława Prusa wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę tej szkoły.

4. Pieczęć Przedszkola nr 5 wchodzącego w skład Zespołu zawiera nazwę Zespołu i nazwę tego przedszkola.
5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Zmiany w Statucie Zespołu mogą być dokonane na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami, w przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor Szkoły .
3. Projekt zmian w Statucie Zespołu przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.
4. Uchwała o podjęciu zmian w Statucie musi być podjęta zwykłą większością głosów.
5. Statut Zespołu obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
6. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Zespołu ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

§ 65

1. Statut Zespołu został przedstawiony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 30 listopada 2017 r. i zatwierdzony do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017r.w porozumieniu z Radą Rodziców.