

# STATUT

**ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO**

**NR 6**

**W NOWYM SĄCZU**

**Podstawę prawną stanowią:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r., Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.60).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r., Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082).

Rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r., w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502).

Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty.

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział II. Cele i zadania zespołu .....	4
Rozdział III. Organizacja zespołu .....	5
Rozdział IV. Postanowienia końcowe .....	6

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### § 1.

Ilekróć w dalszej treści jest mowa o:

1. Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6.
2. Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 18 im. Karola Szymanowskiego.
3. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 12.
4. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późniejszymi zmianami).

### § 2.

1. Zespół powołany został uchwałą Rady Miasta nr XL/460/2021 z dnia 27 stycznia 2021r.
2. Zespół nosi nazwę „Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6 w Nowym Sączu”
3. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 18 im. Karola Szymanowskiego w Nowym Sączu.
  - 2) Miejskie Przedszkole nr 12 - pełna nazwa „Miejskie Przedszkole nr 12 w Nowym Sączu”.
4. Siedziba zespołu znajduje się pod adresem: ul. W. Broniewskiego 5, 33-300 Nowy Sącz.
5. Miejscem prowadzenia zajęć przedszkolnych oraz lekcyjnych jest budynek pod adresem: ul. W. Broniewskiego 5, 33-300 Nowy Sącz
6. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej, a także okres realizowania zadań opiekuńczo-wychowawczych przez przedszkole określają statuty szkoły podstawowej i przedszkola.
7. Szkoła Podstawowa i Przedszkole wschodzące w skład Zespołu posiadają odrębne statuty, nie są one sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

### § 3.

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6 w Nowym Sączu jest Miasto Nowy Sącz, ul. Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Zespołu jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Ustalona nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach.
4. Jednostki wchodzące w skład Zespołu używają tablic i pieczęci zawierających nazwę danej jednostki oraz nazwę Zespołu.
5. Pieczęcie urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu nie zawierają nazwy Zespołu.

## Rozdział II

### Cele i zadania zespołu

#### § 4.

1. Zespół realizuje cele i zadania szkoły podstawowej i przedszkola określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych do ustawy.
2. Szczegółowe cele i zadania szkoły podstawowej i przedszkola określają statuty szkoły i przedszkola.
3. W zespole tworzy się i realizuje program profilaktyczno - wychowawczy.

#### § 5.

1. Zachowuje się jedność rad pedagogicznych oraz rad rodziców szkoły i przedszkola wchodzących w skład zespołu.
2. Rada pedagogiczna działa zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe, w ramach swoich kompetencji stanowiących i opiniotwórczych.
3. Rada pedagogiczna podlega dyrektorowi zespołu w ramach nadzoru pedagogicznego.
4. Organami zespołu są:
  - 1) dyrektor zespołu;
  - 2) rada pedagogiczna szkoły podstawowej;
  - 3) rada pedagogiczna przedszkola;
  - 4) rada rodziców szkoły podstawowej;
  - 5) rada rodziców przedszkola;
  - 6) samorząd uczniowski szkoły podstawowej.
5. Szczegółowy zakres działania tych organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają statuty szkoły podstawowej i przedszkola stanowiących zespół.
6. Do kompetencji dyrektora zespołu należy:
  - 1) kierowanie działalnością zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w jednostkach wchodzących w skład zespołu;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami/wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku przedszkolnego i szkolnego przez uczniów
  - 5) realizowanie uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu, zaopiniowany przez rady pedagogiczne zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi zespołu;
  - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higienicznych warunków uczniom/wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół;
  - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu;
- 11) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie wczesnego wspomaganie lub potrzebie kształcenia specjalnego ucznia/wychowanka;
- 12) współpraca z przedstawicielami służby zdrowia, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

## **§ 6.**

1. Dyrektor zespołu jest dyrektorem szkoły podstawowej i przedszkola w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe, jest kierownikiem zakładu pracy, a w szczególności decyduje o sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
  - 2) przyznawanie nagród oraz kar porządkowych pracownikom.
2. Dyrektor zespołu jest przewodniczącym rad pedagogicznych każdej z jednostek wchodzących w skład zespołu.
3. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radami pedagogicznymi i z radami rodziców.
4. Dyrektor zapewnia przepływ informacji pomiędzy organami zespołu.
5. Rady rodziców szkoły podstawowej i przedszkola mogą zwoływać wspólne posiedzenie. W szczególności wspólne posiedzenie zwołuje się w celu uchwalenia programu profilaktyczno - wychowawczego i wyłonienia przedstawiciela rady rodziców do pracy w Komisji Konkursowej przeprowadzającej konkurs na dyrektora zespołu.

## **Rozdział III.**

### **Organizacja zespołu**

## **§ 7.**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole podstawowej określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Przedszkole jest jednostką nieferyjną.
3. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole podstawowej i przedszkolu wchodzących w skład zespołu jest oddział.

## **§ 8.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w zespole określa arkusz organizacji zespołu opracowany według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego, założeń organizacyjnych organu prowadzącego, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i zatwierdzony przez organ prowadzący zespół po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Zasady rekrutacji uczniów/wychowanków do jednostek określa ustawa oraz statuty jednostek.
3. W zespole organizuje się pomoc dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebne jest wsparcie. Zakres organizacji i realizacji działań w tym zakresie określa statut szkoły podstawowej i przedszkola.

#### **§ 9.**

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Stosownie do potrzeb w zespole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów.
3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor zespołu może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
4. Liczbę etatów oraz rodzaj stanowisk pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Zadania pracowników zespołu, określone w zakresach czynności, są zgodne z zakresami zadań ustalonymi dla danych jednostek.

## **Rozdział IV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10.**

Wszystkie pozostałe zasady organizacji i funkcjonowania jednostek regulują zapisy statutów jednostek

#### **§ 11.**

W sprawach nieuregulowanych statutami jednostek i statutem zespołu mają zastosowanie odrębne przepisy.

#### **§ 12.**

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 13.**

1. Regulaminy wewnętrzne zespołu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu zespołu i przepisami prawa.
2. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu zespołu rozstrzyga dyrektor zespołu.

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18  
IM. KAROLA SZYMANOWSKIEGO  
W NOWYM SĄCZU**

**Rozdział I**

1. Postanowienia ogólne ..... 4

**Rozdział II**

1. Cele i zadania szkoły ..... 6

2. Sposoby wykonywania zadań ..... 8

**Rozdział III**

1. Organy szkoły ..... 10

2. Dyrektor szkoły ..... 10

3. Rada pedagogiczna ..... 12

4. Rada rodziców ..... 13

5. Samorząd uczniowski ..... 14

6. Wolontariat w szkole ..... 15

7. Zasady współdziałania organów szkoły, sposoby rozwiązywania sporów ..... 15

**Rozdział IV**

1. Organizacja szkoły ..... 16

2. Innowacyjna i eksperymentalna działalność szkoły ..... 17

3. Organizacja zajęć dodatkowych ..... 17

4. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi ..... 18

**Rozdział V**

1. Organizacja biblioteki szkolnej ..... 19

2. Organizacja stołówki szkolnej ..... 20

**Rozdział VI**

1. Organizacja świetlicy szkolnej ..... 20

**Rozdział VIa**

1. Oddziały przedszkolne..... 21

**Rozdział VII**

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ..... 22

**Rozdział VIII**

1. Formy opieki i pomocy uczniom ..... 23

**Rozdział IX**

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami ..... 29



## **Rozdział X**

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	30
2. Zadania zespołów nauczycielskich .....	34

## **Rozdział XI**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	35
---	----

## **Rozdział XII**

1. Uczniowie szkoły:	
obowiązek przedszkolny .....	47
obowiązek szkolny .....	47
obowiązki ucznia .....	48
prawa ucznia .....	49
nagrody i kary, tryb odwoławczy .....	50
warunki pobytu w szkole .....	52

## **Rozdział XIII**

1. Postanowienia końcowe .....	53
--------------------------------	----

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### § 1.

Szkoła nosi nazwę:

**Szkoła Podstawowa nr 18 im. Karola Szymanowskiego w Nowym Sączu**

1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła Podstawowa nr 18 jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową prowadzącą oddziały przedszkolne dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, która:
  - zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - realizuje:
    - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego,
    - b) ramowy plan nauczania wynikający z zatwierdzonego arkusza organizacyjnego,
3. Przeprowadza powszechny egzamin ósmoklasisty zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512)
4. Siedzibą szkoły jest miasto Nowy Sącz.
5. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Nowy Sącz.
6. Organem nadzorującym szkołę jest Małopolski Kurator Oświaty.

### § 2.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 18 imienia Karola Szymanowskiego w Nowym Sączu,
2. dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 18 im. Karola Szymanowskiego w Nowym Sączu.

### § 3.

1. Obwód szkoły wyznaczono uchwałą Rady Miasta Nowego Sącza NR XLIV/448/2017 z dnia 12 września 2017 r., w skład którego wchodzi:

Aleje Majora Sucharskiego	od numeru 1 do 22
Aleje Majora Sucharskiego	od numeru 24 do 53
Barska	numery parzyste
Batalionów Chłopskich	cała
Broniewskiego	cała
Generała Andersa	cała
Generała Okulickiego	cała
Grabowa	cała
Librantowska	cała
Lwowska	73-107 nieparzyste
Majora Hubala	cała
Partyzantów	cała
Samotna	cała
Teligi	cała
Westerplatte	od numeru 1 do 23
Westerplatte	od numeru 25 do 27
Westerplatte	od numeru 29 do 55

# Rozdział II

## Cele i zadania szkoły

### §4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie „Prawo oświatowe”. Szczegółowe zadania i cele wynikają z zatwierdzonej przez radę pedagogiczną szkoły programu wychowawczo-profilaktycznego oraz rocznego planu pracy. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i profilaktyki. Zadania te tworzą wzajemnie, uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Szkoła w zakresie kształcenia ogólnego ma na celu:
  - a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - d) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - k) kształtowanie postawy otwartej na wartości Europy, świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - m) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. W ramach kształcenia ogólnego uczniowie nabywają, rozwijają i doskonalą swoje umiejętności, do których należą:
  - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
  - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
  - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,

- d) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
  - e) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
  - f) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
  - g) praca w zespole i społeczna aktywność,
  - h) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Nauczyciele w swojej pracy realizują program wychowawczo - profilaktyczny przyjęty przez radę rodziców. Program ten obejmuje:
- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb oraz problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Cele główne programu wychowawczo- profilaktycznego:
- a) poprawa efektywności i poszerzenie działań wychowawczych i profilaktycznych dążących do zwiększenia bezpieczeństwa uczniów, tworzenia przyjaznej atmosfery w szkole, wolnej od zachowań problemowych wśród uczniów,
  - b) intensyfikacja działań w zakresie profilaktyki uzależnień, przemocy w rodzinie i przestrzegania praw dziecka,
  - c) edukowanie uczniów i rodziców jak bezpiecznie zachować się w sytuacjach różnych zagrożeń i sytuacjach nadzwyczajnych (Straż Pożarna),
  - d) kształtowanie właściwych postaw związanych z korzystaniem z technologii informatycznych i komunikacyjnych,
  - e) wspieranie rodzin uczniów szczególnie tych, które mają problemy w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi, podnoszenie poziomu kompetencji wychowawczych i funkcjonowania tych rodzin,
  - f) organizowanie zajęć rozwojowych dla uczniów promujących aktywne i twórcze spędzanie czasu wolnego w roku szkolnym i podczas wakacji,
  - g) realizowanie w szkole planu lekcji wychowawczych o tematyce dotyczącej poznawania przez uczniów miejsc ważnych dla pamięci narodowej z wykorzystaniem różnych form upamiętnienia postaci i wydarzeń z przeszłości oraz obchodami najważniejszych świąt narodowych i kultywowaniem symboli państwowych,
  - h) kształtowanie kompetencji społecznych i obywatelskich poprzez propagowanie idei wolontariatu.

## § 5.

Nauczyciele, dostosowując sposób przekazywania wiedzy, kształcenia umiejętności i postaw uczniów do naturalnej dla wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności; wspomagają ich samodzielność uczenia się; inspirują ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć; rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

Zadaniem szkoły podstawowej jest wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- a) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, a także jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa,

- b) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych,
- c) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
- d) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
- e) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno - komunikacyjnymi w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji,
- f) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji,
- g) umiejętność pracy zespołowej.

W szkole podstawowej szczególnie ważne jest stworzenie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

## **Sposoby wykonywania zadań szkoły**

### **§ 6.**

1. Szkoła prowadzi:
  - obowiązkowe zajęcia edukacyjno-wychowawcze dla dzieci od 5. roku życia w oddziałach przedszkolnych;
  - obowiązkowe zajęcia szkolne dla uczniów od 7 roku życia
2. Szkoła realizuje swoje zadania w sposób zgodny z przepisami prawa oświatowego, poprzez:
  - a) zatrudnianie wysoko wykwalifikowanych nauczycieli,
  - b) powierzenie każdego oddziału nauczycielowi – wychowawcy,
  - c) właściwy dobór programów nauczania,
  - d) organizację zajęć pozalekcyjnych wspomagających rozwój zainteresowań i uzdolnień w zależności od potrzeb uczniów i możliwości szkoły,
  - e) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
  - f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od potrzeb
  - g) zorganizowanie opieki w ramach zajęć świetlicowych,
  - h) zorganizowanie indywidualnej pomocy materialnej uczniom potrzebującym,
  - i) ścisłą współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
  - j) ścisłą współpracę z radą rodziców i samorządem uczniowskim,
  - k) organizację opieki nad uczniami przebywającymi w szkole (zastępstwa, dyżury),
  - l) organizowanie wycieczek krajoznawczo-turystycznych.

### **§ 7.**

1. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania oraz arkusz organizacji szkoły na każdy rok szkolny, zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania ogólnego, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

4. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
5. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać całość podstawy programowej dla szkoły podstawowej.
6. Program wychowania przedszkolnego, program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Szkoła realizuje zadania programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. Program wychowawczo-profilaktycznego uchwała rada rodziców.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia zadania, których celem jest przygotowanie dziecka do dokonywania świadomych, samodzielnych wyborów, wychowanie absolwenta akceptującego siebie i innych, tolerancyjnego, wrażliwego na potrzeby drugiego człowieka, przestrzegającego norm współżycia między ludźmi, odpowiedzialnego Polaka. Promuje zdrowy styl życia, wolny od uzależnień, uwzględnia zadania mające na celu ograniczenie zjawiska agresji.

## Rozdział III

### Organy szkoły

#### § 8.

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) rada rodziców,
  - d) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły ściśle współpracują ze sobą w celu realizacji statutowych zadań szkoły na zasadach partnerskiego współdziałania.
3. Kompetencje poszczególnych organów szkoły określa się na podstawie ustawy o systemie oświaty.

### Dyrektor szkoły

#### § 9.

1. Dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym szkołę za jej sprawne funkcjonowanie.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) sprawuje i organizuje opiekę nad dziećmi uczącymi się w szkole, w szczególności nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - b) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
  - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - e) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - f) występuje - w razie potrzeby, na wniosek rodziców - o nauczyciela wspomagającego realizację godzin rewalidacji,
  - g) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu,
  - h) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - j) wykonuje inne zadania wynikających z przepisów szczególnych,
  - k) współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk studenckich,
  - l) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - m) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego poza szkołą,



- n) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela lub grupę nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - o) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym,
  - p) powiadamia w terminie do dnia 30. września uczniów i ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły, a w szczególności decyduje w sprawach:
- a) organizacji pracy szkoły, w tym przydziału nauczycielom przedmiotów nauczania i zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
  - b) organizacji i przydziału zajęć pozalekcyjnych,
  - c) wyboru obowiązującego stroju szkolnego w porozumieniu z radą rodziców,
  - d) podejmowania działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - e) powierzenia i odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole,
  - f) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - g) wydatkowania funduszy budżetowych oraz rachunku środków specjalnych,
  - h) realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego i szkolnego,
  - i) dopuszczania do użytku szkolnego programów wybranych lub opracowanych przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - j) uwzględnieniu w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy decyduje w sprawach kadrowych określonych w ustawie Karta Nauczyciela, a w sprawach nieuregulowanych przepisami w/w ustawy odpowiednimi przepisami Kodeksu Pracy.
5. Dyrektor szkoły tworzy stanowiska kierownicze:
- a) wicedyrektora - jeden wicedyrektor na 12 oddziałów,
  - b) zadaniem wicedyrektora jest wspieranie dyrektora we wszystkich działaniach statutowych,
  - c) wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
    - wypełnia czynności kierownicze w imieniu dyrektora, działa w ramach udzielonych mu uprawnień;
    - w razie nieobecności dyrektora zastępuje go,
    - organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą,
    - wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zadania dla osób pełniących funkcje kierownicze oraz zakres odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

## Rada pedagogiczna

### § 10.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady należy:
  - a) zatwierdzenie w miesiącu wrześniu planu pracy na dany rok szkolny,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - d) przygotowanie i uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - e) zatwierdzanie planu doskonalenia zawodowego oraz szczegółowych zasad systemu oceniania,
  - f) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - g) wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - h) przygotowanie i zatwierdzenie szkolnego zestawu podręczników.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień do organów wyższych,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do funkcji kierowniczych w szkole,

- f) szkolny zestaw programów nauczania,
- g) propozycje dyrektora szkoły dotyczące dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

## § 11.

1. Zespół statutowy przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia radzie pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodnie z ustawą „Prawo Oświatowe” i Statutem Szkoły.

## **Rada rodziców**

### § 12.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca samorządną reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców decyduje o wydatkowaniu funduszy zgromadzonych przez rodziców oraz innych funduszy zgromadzonych przez radę.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności mających na celu:
  - a) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - b) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
  - c) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.
4. Rada rodziców uchwała uzgodniony z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny.
5. Rada rodziców opiniuje projekt finansowy.
6. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania.
7. Rada rodziców opiniuje dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
8. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności zgodnie ze Statutem Szkoły.
9. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów,
  - c) uzyskiwania informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz przyczynach trudności w nauce,
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - e) wyrażenia i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

10. Do obowiązków rodziców należy:
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
  - d) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b,
  - e) współdziałanie z wychowawcą klasy i nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swego dziecka,
  - f) rzetelne usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole do 7 dni od pierwszego dnia nieobecności dziecka w szkole,
  - g) obecność na zebraniach klasowych rodziców zwołanych przez wychowawcę.
11. W szkole organizuje się spotkania z rodzicami w formie zebrań klasowych rodziców oraz konsultacji indywidualnych.

## **Samorząd uczniowski**

### **§ 13.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski wybiera w wyborach tajnych radę samorządu, będącą reprezentantem ogółu uczniów.
3. Rada samorządu uczniowskiego ustala regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd uczniowski poprzez swoich reprezentantów może przedstawić radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do znajomości programów nauczania i stawianych wymagań,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - g) ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

## Wolontariat w szkole

### § 14.

Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźniemu. Uczniowie szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
  - a) uwrażliwianie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
  - b) kształtowanie charakteru, ćwiczenie cierpliwości i wykazywanie empatii,
  - c) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
  - d) przeciwdziałanie monotonii i nudzie,
  - e) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym,
  - f) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
  - g) rozwijanie kreatywności i zaradności,
  - h) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania:
  - a) podstawowa forma działania wolontariatu to szkolny klub wolontariatu (SKW),
  - b) szkolny klub wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań);
  - c) szkolny klub wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje roczny plan pracy;
  - d) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole;
  - e) przynależność do SKW uzależniona jest od zgody rodzica (prawnego opiekuna)

### Zasady współdziałania organów szkoły Sposoby rozwiązywania sporów między nimi

### § 15.

1. Zasady współdziałania organów szkoły oparte są na:
  - a) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi,
  - b) umożliwianiu bieżącej wymiany informacji dotyczących podejmowanych i planowanych działań, drogą organizowania spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. Dyrektor szkoły może uczestniczyć w plenarnych posiedzeniach organów szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń zainteresowanym organom szkoły.
3. Dyrektor szkoły ma prawo i obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę każdego organu szkoły, jeżeli stwierdzi jej sprzeczność z prawem oświatowym lub celami szkoły.
4. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej między organami szkoły określa się drogę rozwiązywania konfliktu:
  - a) w terminie do siedmiu dni dyrektor szkoły powinien doprowadzić do spotkania stron, wnikliwie rozpoznać przyczynę konfliktu i podjąć rozstrzygającą decyzję,
  - b) w przypadku braku porozumienia, konflikt rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od posiadanych kompetencji.

## Rozdział IV

### Organizacja szkoły

#### § 16.

1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych ustalają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
3. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. Warunki zatwierdzania arkusza organizacji szkoły oraz zatwierdzania aneksów do arkusza organizacji szkoły przeprowadzane są na podstawie przepisów organu nadzorującego szkołę.

#### § 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy oraz oddziału przedszkolnego, dopuszczonych do użytku szkolnego i tworzących szkolny zestaw programów.
2. Liczba uczniów w klasie zatwierdzana jest przez organ prowadzący. W oddziałach przedszkolnych i klasach I-III nie może być więcej niż 25 uczniów.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust.4
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.4, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach od IV-VIII prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach I-VIII prowadzi się systemem klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na zajęcia zintegrowane wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
9. W szkole organizuje się, w zależności od potrzeb, zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

10. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
12. Szkoła prowadzi pozalekcyjne zajęcia nadobowiązkowe w ramach kół zainteresowań i organizacji uczniowskich, uwzględniając potrzeby uczniów i możliwości finansowe szkoły.
13. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów doskonalenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z nauczycielem przedmiotu a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.
14. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce prowadzonej na podstawie umowy zawartej między dyrektorem a innym podmiotem.

## **Innowacyjna i eksperymentalna działalność szkoły**

### **§ 18.**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.

## **Organizacja zajęć dodatkowych**

### **§ 19.**

1. Zajęcia dodatkowe mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
  - a) kształcenie umiejętności pracy zespołowej,
  - b) pogłębienie zainteresowań,
  - c) kształtowanie poczucia obowiązku,
  - d) kształtowanie postaw: otwartości, samodzielności, systematyczności,
  - e) kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania, dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi,
  - f) kształtowanie wrażliwości na otaczający nas świat,
  - g) usprawnianie zaburzonych funkcji.

2. W szkole mogą być prowadzone następujące rodzaje zajęć pozalekcyjnych:
  - a) artystyczne,
  - b) sportowe,
  - c) techniczne,
  - d) pogłębiające wiedzę - koła zainteresowań,
  - e) zajęcia wyrównawcze,
  - f) praca z uczniami uzdolnionymi, którym umożliwia się realizację indywidualnego toku nauki.
3. W szkole działają szkolne koła: PCK, LOP, ZHP, PTT, które kształtują postawy prospołeczne, uczą patriotyzmu oraz odpowiedzialności za drugiego człowieka i dostrzegania jego potrzeb.
4. Szkoła propaguje i podejmuje działania z zakresu wolontariatu, włącza się w akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.
5. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów powierza się nauczycielom, którzy określają cele, zadania, ustalają program zajęć, systematycznie prowadzą dziennik zajęć pozalekcyjnych.
6. Szkoła aktywnie współpracuje z pozaszkolnymi ośrodkami rozwijającymi uzdolnienia uczniów oraz umożliwia uczniom udział w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych.
7. Każdy nauczyciel szkoły lub przedszkola bez względu na stopień awansu zawodowego ma obowiązek realizowania „godziny dostępności” (60 minut). Godziny dostępności są realizowane:
  - 1 godzina tygodniowo w przypadku zatrudnienia co najmniej na ½ etatu
  - 1 godzina na 2 tygodnie w przypadku wymiaru niższego niż ½

W tym czasie nauczyciel ma prowadzić konsultacje dla uczniów (wychowanków i ich rodziców)<sup>1</sup>

## **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

### **§ 20.**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:
  - a) diagnozy uczniów, dotyczącej ich potrzeb edukacyjnych, odchyleń i zaburzeń rozwojowych oraz kwalifikowania dzieci do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) terapii uczniów i ich rodzin (terapia pedagogiczna i terapia rodzinna),
  - c) specjalistycznej pomocy logopedycznej, socjoterapii, pracy z dzieckiem niepełnosprawnym,
  - d) konsultacji i doradztwa psychologicznego i pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców,
  - e) profilaktyki zaburzeń rozwojowych – instruktaż dla rodziców i nauczycieli,
  - f) pracy z dziećmi zdolnymi,
  - g) opiniowania wniosków o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego, wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, obniżenia wymagań programowych,

---

<sup>1</sup> Wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2022/2023 z dnia 30 sierpnia 2022 r.



- h) udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki w szkole,
  - i) kierowania uczniów do placówek opiekuńczo-wychowawczych, nauczania specjalnego oraz wydawania postanowień dotyczących nauczania indywidualnego.
2. Uczeń może być diagnozowany w poradni psychologiczno-pedagogicznej wyłącznie na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
  3. Otrzymane opinie lub orzeczenia są materiałami poufnymi do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych). W celu prawidłowej pomocy i realizacji zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu zalecane jest przekazanie ich pedagogowi lub wychowawcy klasy. Z opinią i zaleceniami należy zapoznać nauczycieli uczących danego ucznia.
  4. Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

## **Rozdział V**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 21.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Lokal biblioteki szkolnej składa się z pomieszczeń (wypożyczalnia + czytelnia), które umożliwiają:
  - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
4. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają:
  - a) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
  - b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizację pracy biblioteki określa regulamin.
7. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel- bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - a) udostępniania zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - b) prowadzenia działalności informacyjnej i poradniczej,
  - c) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
  - d) współpracy z nauczycielami, wychowawcami w zakresie czytelnictwa uczniów,
  - e) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
8. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel- bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - a) gromadzenia zbiorów zgodnych z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, po analizie obowiązujących w szkole programów, oferty rynkowej i możliwości finansowych szkoły,
  - b) ewidencji i opracowania zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- c) selekcji zbiorów,
  - d) prowadzenia warsztatu informacyjnego,
  - e) prowadzenia określonej przepisami dokumentacji biblioteki.
9. Biblioteka gromadzi i udostępnia bezpłatnie podręczniki szkolne, komplety podręczników, materiały ćwiczeniowe oraz materiały edukacyjne wg procedur obowiązujących w szkole.
  10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami określa plan pracy biblioteki na dany rok szkolny.

## **Organizacja stołówki szkolnej**

### **§21 a**

1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, wspierających prawidłowy rozwój uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden ciepły posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki szkolnej- w tym wysokość opłat za posiłek, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym w regulaminie funkcjonowania stołówki szkolnej <sup>2</sup>

## **Rozdział VI**

### **Organizacja pracy świetlicy szkolnej**

#### **§ 22.**

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
2. Organizacja zajęć świetlicy szkolnej uzależniona jest od potrzeb uczniów i posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 wychowanków.
4. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenia warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
5. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na prośbę rodziców, jak też na wniosek wychowawcy klasowego czy pedagoga szkolnego za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
6. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe.
7. Wychowankowie są współgospodarzami świetlicy i są zobowiązani do przestrzegania zasad korzystania z pomieszczenia świetlicy, zachowania oraz regulaminu świetlicy.

---

<sup>2</sup> Wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2022/2023 z dnia 30 sierpnia 2022 r.

8. Rodzice dzieci przebywających na świetlicy mogą w formie darowizny wносить miesięcznie symboliczne opłaty przeznaczone na zapewnieni dzieciom środków higienicznych, materiałów do zajęć, zabawek, środków czystości oraz innych elementów wyposażenia niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania świetlicy.
9. Świetlica może uczestniczyć w konkursach organizowanych przez organizacje oświatowe.
10. Dokumentację działalności świetlicy stanowią:  
dzienniki zajęć, plany pracy, karty zgłoszenia dziecka, prowadzenie dokumentacji finansowej,
11. Dzieci przebywają w świetlicy przed i po lekcjach pod opieką wychowawców.
12. Dzieci odbierane są przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione. Na samodzielny powrót do domu potrzebne jest pisemna zgoda rodziców.
13. Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbioru swoich dzieci, zobowiązani są do:
  - a) złożenia u wychowawcy świetlicy pisemnego upoważnienia;
  - b) upoważnienie musi zawierać imię i nazwisko odbieranego ucznia, dane personalne rodziców wraz z aktualnym telefonem kontaktowym, dane personalne osoby upoważnionej wraz z jej serią i numerem dowodu osobistego, czytelne podpisy obojga rodziców;
  - c) upoważnienie musi zostać zaktualizowane w wypadku zmiany w danych wymienionych w punkcie 2.
  - d) upoważnienie przechowywane jest w dokumentacji świetlicy.
14. Zapisy pkt 12 i 13 stosuje się odpowiednio do oddziału przedszkolnego – klasy 0.
15. Uczniów obowiązuje nienaganne zachowanie wobec wychowawców i kolegów. Informacje o zachowaniu dzieci są na bieżąco udzielane rodzicom i wychowawcom poszczególnych klas.
16. W razie potrzeby w świetlicy organizuje się opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym przy wsparciu wolontariuszy z organizacji pozarządowych, działających na rzecz dzieci.

## Rozdział VIa

### Oddziały przedszkolne

#### § 22a

1. *wykreślony.*<sup>3</sup>
2. *wykreślony.*
3. *wykreślony.*
4. *wykreślony.*
5. *wykreślony.*
6. *wykreślony.*
7. *wykreślony.*
8. *wykreślony.*

---

<sup>3</sup> Przepisy § 22a – 22d zostały wykreślone na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 24 sierpnia 2021 r. nr 1/21/22

## § 22b

1. *wykreślony.*
2. *wykreślony.*
3. *wykreślony.*

## § 22c

*wykreślony.*

## § 22d

1. *wykreślony.*
2. *wykreślony.*

# Rozdział VII

## Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

### § 23.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu wsparcia uczniów w procesie wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Realizacja powyższego zadania odbywa się w następujący sposób:
  - a) podejmowanie tematyki preorientacji zawodowej na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej,
  - b) realizacja tematyki preorientacji zawodowej na godzinach zajęć z wychowawcą w klasach IV-VI,,
  - c) realizacja tematyki preorientacji zawodowej na godzinach zajęć z wychowawcą w klasach IV-VI,
  - d) indywidualne poradnictwo zawodowe prowadzone przez pedagoga lub doradcę zawodowego dla rodziców i uczniów,
  - e) gromadzenie materiałów zawodoznawczych (literatura zawodoznawcza, informatory, biuletyny instrukcje) i udostępnienie wychowawcom, nauczycielom, uczniom, rodzicom.
3. W szkole działa doradca zawodowy, do którego zadań należy w szczególności:
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

- d) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **Rozdział VIII**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### **§ 24.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna opieka, wychowawca klasy, pedagog szkolny i dyrektor udzielają pomocy i wsparcia poprzez:
  - a) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne,
  - b) udzielanie indywidualnej pomocy i wsparcia uczniom, którzy mają problemy w nauce, sprawiają kłopoty wychowawcze,
  - c) systematyczne diagnozowanie uczniów w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - d) organizowanie i przeprowadzanie w szkole przesiewowych badań logopedycznych, badań słuchu, wzroku i wad postawy,
  - e) specjalistyczną pomoc logopedyczną, socjoterapię i doradztwo dla rodziców,
  - f) przestrzeganie zaleceń po diagnozach zawartych w opiniach Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i stałe konsultacje z psychologami i innymi specjalistami, w celu jak najefektywniejszej pomocy dziecku w wyrównywaniu deficytów,
  - g) zapewnienie dzieciom wymagającym szczególnej opieki miejsca w świetlicy szkolnej,
  - h) wyposażenie w zeszyty, ćwiczenia, przybory szkolne i podręczniki z biblioteki szkolnej,
  - i) dożywianie,
  - j) organizowanie wycieczek i wypoczynku wakacyjnego,
  - k) organizowanie działań pomocowych (różnego rodzaju akcje) w wypadkach losowych - zbiórki odzieży, żywności itp. oraz organizowanie dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej paczek mikołajkowych i świątecznych;
  - l) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną,
  - m) systematyczną współpracę z pracownikami MOPS, kuratorami sądowymi, asystentami rodzin
  - n) opracowywanie i kierowanie wniosków do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Caritas i innych instytucji świadczących pomoc.

## § 25.

Szkoła udziela i organizuje uczniom klas I-VIII i dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591)

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 i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole obejmuje się uczniów z problemami wynikającymi w szczególności :
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) z zaburzeń zachowani lub emocji,
  - e) ze szczególnych uzdolnień,
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - h) z choroby przewlekłej,
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny , sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - l) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego , w tym związanego z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów .
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji , warsztatów i szkoleń
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi .
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców ucznia,
  - b) dyrektora szkoły,
  - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - e) asystenta edukacji romskiej,
  - f) pomocy nauczyciela,
  - g) pracownika socjalnego,
  - h) kuratora sądowego,
  - i) asystenta rodziny,
  - j) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
  - k) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
  - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - g) porad i konsultacji,
  - h) warsztatów.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
11. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
12. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, które utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

14. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym uczestniczeniu w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia , zajęć dydaktyczno-wyrównawczych , zajęć korekcyjno - kompensacyjnych , zajęć logopedycznych, zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się , zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach związanych z potrzebami ucznia dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w tygodniu .
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się , zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
- 18.1 Dla uczniów którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub do szkoły, ale ze względu na funkcjonowanie wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
- 18.2 Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz,
  - b) indywidualnie z uczniem.
- 18.3 Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni , z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
- 18.4 Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy
- 18.5 Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w oddziale przedszkolnym lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub program nauczania , z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
- 18.6 Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia ustala, z uwzględnieniem opinii publicznej poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.



- 19.1 Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
- a) w oddziałach przedszkolnych - obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - b) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje w trakcie bieżącej pracy z uczniami mające na celu rozpoznanie u uczniów trudności w nauce, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej oraz rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań.
  - c) nauczyciele rozpoznają w trakcie obserwacji pedagogicznych szczególne uzdolnienia u uczniów oraz wspomagają ich w wyborze kierunku kształcenia.
- 19.2 W przypadku stwierdzenia, że uczeń z klas I-VIII ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy a w przypadku dziecka z oddziału przedszkolnego dyrektora szkoły
20. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
21. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły , że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną , odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy, w tym ustalają formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy będą realizowane.
22. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami oraz poradnią i innymi osobami wspierającymi rodzinę i szkołę.
23. Wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
24. Nauczyciele , wychowawcy grup wychowawczych ,i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno -pedagogicznej uczniom oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
25. W przypadku gdy uczeń był wcześniej objęty w szkole lub oddziale przedszkolnym pomocą psychologiczno - pedagogiczną ,wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy uwzględnia wnioski zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami
26. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca klasy , której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom w szkole.

27. Uczniowi posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej przy planowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach .
28. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez dyrektora szkoły, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy które będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia przez zespół nauczycieli na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzież niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.
29. W indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
30. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
31. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
32. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
33. Dokumenty dotyczące udzielanej w szkole pomocy psychologiczno - pedagogicznej są materiałami poufnymi do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych), wychowawcy i pedagoga. Wychowawca lub pedagog zapoznaje członków zespołu zajmującego się pomocą psychologiczno - pedagogiczną z niezbędnymi informacjami zawartymi w tych dokumentach w czasie spotkania zespołu.

## Rozdział IX

### Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

#### § 26.

1. Organizując pracę, szkoła stara się poznać oczekiwania rodziców, a uzyskane od nich informacje traktuje jako wskazówkę do dalszej pracy.
2. Realizując program wychowawczy - profilaktyczny, szkoła bierze pod uwagę wartości uznawane przez rodziców naszych uczniów.
3. Rodzice są dokładnie zapoznawani z programem wychowawczym - profilaktycznym oraz programami nauczania, realizowanymi w naszej szkole, w celu współuczestniczenia w realizacji tych programów.
4. Nauczyciele systematycznie, rzetelnie i obiektywnie przekazują informacje o postępach i problemach dzieci w nauce i zachowaniu w formach przyjętych w § 27.
5. Rodzice mają prawo do wypowiedzania się na temat wszystkich spraw dotyczących ich dzieci oraz funkcjonowania szkoły, a ich uwagi mają wpływ na planowanie pracy szkoły.
6. Rodzice i nauczyciele wspólnie tworzą warunki do jak najlepszego rozwoju uczniów.
7. Rodzice mają prawo uczestniczenia w spotkaniach zespołu planującego i koordynującego udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

#### § 27.

1. Organizuje się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - a) spotkania dyrektora szkoły z przedstawicielami rodziców (przynajmniej dwa razy w roku),
  - b) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami uczącymi ich dzieci oraz dyrektorem szkoły,
  - c) comiesięczne dyżury nauczycieli i wychowawców dla rodziców,
  - d) ogólnoszkolne zebrania rodziców z wychowawcami, organizowane cztery razy w roku, w terminach ustalonych w planie pracy szkoły,
  - e) lekcje otwarte dla rodziców,
  - f) pomoc rodziców w organizacji różnorodnych imprez dydaktyczno - wychowawczych,
  - g) udział rodziców w tworzeniu programu wychowawczego i planu pracy wychowawcy klasowego.

## Rozdział X

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 28.

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych na stanowiskach nauczycieli przedmiotów, nauczycieli-bibliotekarzy, nauczycieli świetlicy i pedagoga szkolnego.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej określone w zarządzeniu MEN.
3. Wymiar godzin pracy pracowników pedagogicznych oraz nauczycieli na stanowiskach kierowniczych regulują odrębne przepisy.

#### § 29.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należą:
  - a) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - b) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - c) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - d) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - e) dbanie o kształtowanie postaw moralnych uczniów i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - f) współdziałanie z nauczycielami bloku przedmiotowego w celu wyboru programu nauczania i treści ścieżek edukacyjnych,
  - g) dobra znajomość wybranego programu nauczania i dostosowanie jego realizacji do możliwości uczniów,
  - h) systematyczne doskonalenie metod i form pracy aktywizujących uczniów oraz właściwy dobór środków dydaktycznych,
  - i) stała troska o pomoce i sprzęt szkolny oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o ich zakup, bądź modernizację,
  - j) obiektywna ocena pracy uczniów zgodnie z rozdziałem XI Statutu,
  - k) systematyczna współpraca z rodzicami i nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz pedagogiem i psychologiem w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych,
  - l) inspirowanie uczniów zdolnych do pogłębiania wiedzy i umiejętności,
  - m) kształtowanie osobowości uczniów, zgodnie z przyjętym programem wychowania,
  - n) przestrzeganie przepisów BHP podczas prowadzenia lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz wewnątrzszkolnych zarządzeń w celu podnoszenia poziomu bezpieczeństwa dzieci,

- o) aktywne i sumienne prowadzenie dyżurów, z uwzględnieniem bezpiecznego zachowania się uczniów na korytarzach, w salach lekcyjnych i sanitariatach,
- p) stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej poprzez samokształcenie i różne formy doskonalenia zawodowego oraz aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
- r) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu oraz terminowe dokumentowanie odbytych zajęć edukacyjnych,
- s) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
- t) uczestniczenie w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- u) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- w) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
- x) prowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- y) zaznajomienie rodziców/prawnych opiekunów z przyjętym:
  - programem wychowania przedszkolnego,
  - planem pracy dydaktycznej,
  - planem pracy wychowawczej,
  - dokumentacją obserwacji pedagogicznej w formach określonych przez nauczyciela i zaakceptowanych przez dyrektora,
- z) informowanie rodziców o wynikach diagnoz i obserwacji pedagogicznych,
- ż) wspieranie wychowawczej roli rodziny poprzez organizację imprez okolicznościowych,
- ź) prowadzenie pedagogizacji rodziców.

### § 30.

1. Nauczyciel - wychowawca klasy podejmuje działania wychowawczo - opiekuńcze nad powierzonym mu zespołem klasowym, a w szczególności:
  - a) współpracuje z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - b) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami różne działania integrujące zespół klasowy,
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - d) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - e) zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującym planem pracy i zarządzeniami szkoły,
  - f) wspólnie z uczniami i rodzicami ustala plan pracy wychowawczej,
  - g) na bieżąco informuje rodziców o efektach pracy ich dzieci, zgodnie z założeniami programu wychowawczego klasy,
  - h) pomaga swoim wychowankom w poznawaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości i talentów, w zdobywaniu sprawności intelektualnej i moralnej, uczy samodzielności w dokonywaniu wyborów, planów, przewidywań oraz współdziałania w zespole,
  - i) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole na drodze dialogu,

- j) stosuje system motywacyjny w wychowaniu zgodnie z programem wychowawczym szkoły i ocenia zachowanie uczniów,
- k) współdziała z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

### § 31.

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Istotą pracy pedagoga jest współpraca z dyrektorem szkoły, nauczycielami, wychowawcami oraz specjalistami w udzielaniu i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole i oddziałach przedszkolnych.
3. Do zadań pedagoga należy:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - i) udzielanie porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli, wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów,
  - j) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,

- k) działanie na rzecz zorganizowania opieki lub pomocy rzeczowej i materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - l) współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi poradniami sądem rejonowym, ośrodkiem pomocy społecznej, służbą zdrowia oraz policją w celu rozpoznawania potrzeb zdrowotnych, materialnych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów,
  - m) podejmowanie działań mających na celu obowiązkowe uczęszczanie uczniów do szkoły.
4. W szkole utworzone jest stanowisko psychologa szkolnego.
5. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów,
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia,
  - c) określanie odpowiednich formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej,
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - g) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas w działalności profilaktyczno - wychowawczej wynikającej z Programu Wychowawczego - Profilaktycznego szkoły.

## § 32.

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole tworzą:
  - a) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale,
  - b) zespoły przedmiotowe,
  - c) zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zadania zespołów wymienionych w ust.1 ujęto w §34.
4. Jednemu z nauczycieli powierza się funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa, do którego zadań należy integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

## § 33.

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczonych i ujętych w regulaminie organizacyjnym szkoły.
2. Szczegółowe ustalenia dotyczące:
  - a) obowiązków pracowników szkoły,
  - b) czasu pracy,

- c) obowiązków pracodawcy,
  - d) urlopów i zwolnień od pracy,
  - e) BHP oraz ochrony przeciwpożarowej,
  - f) ochrony pracy kobiet,
  - g) wypłaty wynagrodzenia,
  - h) wyróżnień i nagród,
  - i) dyscypliny pracy,
- zawiera przyjęty regulamin pracy .**

## **Zadania zespołów nauczycielskich**

### **§ 34.**

W ramach pracy rady pedagogicznej nauczyciele tworzą zespoły.

1. Zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, który:
  - a) ustala zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikuje go w miarę potrzeb,
  - b) integruje działania wychowawczo - dydaktyczne na rzecz oddziału i każdego ucznia w celu zapobiegania niepowodzeniom szkolnym oraz inspirowania uczniów zdolnych,
  - c) współpracuje z wychowawcą klasy w celu ustalenia oceny zachowania uczniów danego oddziału.
2. Zespoły przedmiotowe, które:
  - a) podejmują decyzję w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników i ćwiczeń,
  - b) uzgadniają sposób realizacji wybranych programów nauczania,
  - c) wspólnie opracowują wymagania programowe, testy sprawdzające oraz ustalają kryteria ocen,
  - d) analizują wyniki sprawdzianów i podejmują działania w celu poprawy jakości pracy szkoły,
  - e) organizują wewnątrzszkolne i międzyszkolne konkursy,
  - f) udzielają pomocy nauczycielom stażystom,
  - g) współdziałają w zakresie wyposażania szkoły w nowoczesne środki dydaktyczne do nauczania przedmiotu,
  - h) organizują wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe,
  - i) prowadzą dokumentację pracy zespołu,
  - j) opiniują program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
3. Zespół wychowawczy, który:
  - a) wytycza i koordynuje działania pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - b) systematycznie monitoruje działania wychowawcze w celu podniesienia bezpieczeństwa i likwidacji zagrożeń.
4. Zespoły nauczycieli organizują wewnątrzszkolne doskonalenie przedmiotowo - metodyczne.



# Rozdział XI

## Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

### § 35.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji, przez dziennik elektroniczny, o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

## Zasady i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

### § 36.

1. Nauczyciele każdego przedmiotu formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie oraz wymagania na ocenę zachowania umieszczane są na stronie internetowej szkoły oraz są do wglądu w bibliotece szkolnej.
4. Wymagania edukacyjne o których mowa w pkt 3 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii,

- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciele oraz wychowawcy klas informują uczniów (na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu) oraz ich rodziców (na zebraniach organizowanych w miesiącu wrześniu) w formie ustnej o szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego w tym:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania,
  - b) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - d) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - e) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - f) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Bieżące ocenianie zachowania uczniów prowadzone jest przez:
- 1) codzienną obserwację oraz wymianę informacji między nauczycielami dokonywaną w dzienniku elektronicznym (zakładka: uwagi);
  - 2) comiesięczną analizę zachowania każdego ucznia prowadzoną przez wychowawcę klasy wraz z uczniami na godzinach wychowawczych, według przyjętego wykazu cech i postaw, który obejmuje:
    - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
    - b) przestrzeganie dyscypliny pracy na lekcjach,
    - c) obowiązkowość w odrabianiu prac domowych,
    - d) wytrwałość w pokonywaniu trudności w nauce,
    - e) korzystanie z udzielanej przez szkołę pomocy w nauce,
    - f) troskę o higienę osobistą i estetykę pomieszczeń i boisk szkolnych,
    - g) poszanowanie mienia szkoły,
    - h) życzliwość wobec kolegów,
    - i) zaangażowanie we współtworzenie życia szkoły,
    - j) godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach,
    - k) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
    - l) troskę o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - ł) reagowanie na niewłaściwe zachowania i występujące zagrożenia,
    - m) kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą,
    - n) szacunek dla rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
    - o) tolerancję dla inności drugiego człowieka i jego poglądów,
    - p) dbałość o honor i tradycje szkoły.

- 3) Ocenę zachowania ucznia poza szkołą zgodnie z wykazem cech i postaw ujętych w pkt 2.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć i obejmuje:
  - 1) odpowiedzi ustne
  - 2) kartkówki - niezapowiedziane wypowiedzi pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i dotyczące tematyki bieżących lekcji, obejmującej materiał z trzech ostatnich lekcji,
  - 3) sprawdziany - prace pisemne w formie testu, zadania klasowego trwające do 90 minut.
    - a) czas trwania sprawdzianu ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę formę oraz wymagany zakres materiału,
    - b) sprawdziany oceniane są punktowo,
    - c) uczeń klas IV – V w ciągu dnia może pisać jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa,
    - d) uczeń klas VI – VIII w ciągu dnia może pisać jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
    - e) sprawdzian musi być zapowiedziany i zapisany w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - f) każdy uczeń ma możliwość poprawy dwóch sprawdzianów w jednym okresie w terminie do jednego tygodnia,
    - g) uczniowie, którzy nie pisali sprawdzianu z powodu nieobecności mają obowiązek napisania w terminie uzgodnionym z nauczycielem, najpóźniej w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły ;
  - 4) zadania domowe,
  - 5) aktywność ucznia na lekcji,
  - 6) inne prace i osiągnięcia ucznia zgodne z wymaganiami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
8. Podstawą do oceny na lekcjach WF jest wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  - 1) ocenianie bieżące polega na:
    - a) podsumowaniu pod koniec każdego miesiąca pracy uczenia w skali od 1-10 pkt, za:
      - postawę ucznia:
        - pilność, aktywność i zaangażowanie na zajęciach,
        - przygotowanie do zajęć(stroj sportowy), frekwencja,
        - praca na rzecz sportu szkolnego,
        - systematyczną dbałość o zdrowie poprzez aktywność ruchową
      - zachowanie i zdyscyplinowanie:
        - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć,
        - przestrzeganie reguł i przepisów gry,
        - stosowanie zasady „fair play”(czystości gry)
        - stosunek do nauczyciela, kolegów i uczniów,
        - poszanowanie sprzętu sportowego i przyborów

- b) ocenie postępu w rozwoju sprawności fizycznej (siły, szybkości, skoczności, zwinności i wytrzymałości) poprzez udział w testach i sprawdzianach sprawnościowych,
  - c) ocenie postępu w opanowywaniu umiejętności ruchowych (użytecznych, rekreacyjnych, sportowych i organizacyjnych),
  - d) ocenie posiadanych wiadomości z zakresu kultury fizycznej:
    - podstawowe przepisy poznanych gier,
    - wiadomości odnoszące się do zdrowia, rozwoju fizycznego, aktualności sportowych
- 2) Za osiągnięcia na sprawdzianach i postęp w opanowaniu umiejętności i wiadomości przewidzianych w programie nauczania z WF dla poszczególnych klas uczniów otrzymuje na bieżąco stopnie w skali 1-6 zgodnie z indywidualnymi możliwościami i predyspozycjami każdego ucznia.
9. Oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, zadań domowych i aktywności ucznia na lekcji, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach **według skali:**
- stopień celujący - 6**
  - stopień bardzo dobry - 5**
  - stopień dobry - 4**
  - stopień dostateczny - 3**
  - stopień dopuszczający - 2**
  - stopień niedostateczny - 1**
- w oparciu o szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie opracowane przez nauczycieli przedmiotów.
10. Oceny bieżące w klasach I – III są wyrażone stopniami (według skali z pkt. 9) zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny.
11. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
12. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi i polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
13. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
14. Ustalając ocenę śródroczną lub roczną bierze się pod uwagę zarówno oceny z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, prac domowych oraz aktywności na lekcjach. Punkty uzyskane ze sprawdzianów przelicza się na stopień w następujący sposób:

$$\frac{\text{suma uzyskanych punktów}}{\text{suma max. ilości punktów}} \times 100\%$$

- od 98% - stopień celujący**
- od 90 % - stopień bardzo dobry**
- od 75 % - stopień dobry**
- od 50% - stopień dostateczny**
- od 35% - stopień dopuszczający**
- poniżej 35% - stopień niedostateczny<sup>4</sup>**

<sup>4</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1/2022/2023 z dnia 30 sierpnia 2022 r.

14. b) (wykreślony)<sup>5</sup>
15. a) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali:
- wzorowe**
  - bardzo dobre**
  - dobre**
  - poprawne**
  - nieodpowiednie**
  - naganne**
15. b) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów ustala wychowawca klasy na podstawie prowadzonej bieżącej analizy zachowania uczniów, po konsultacji z nauczycielami oraz zapoznaniu się z opinią ucznia:
- **zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się w prezentacji wszystkich cech i postaw podlegających szkolnej ocenie i może być wzorem do naśladowania dla innych;
  - **zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który prezentuje wszystkie cechy i postawy podlegające szkolnej ocenie i wyróżnia się w realizacji niektórych z nich;
  - **zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który prezentuje wszystkie cechy i postawy podlegające szkolnej ocenie;
  - **zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który spełnia wymienione postawy przy niewielkich uchybieniach;
  - **zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który nie prezentuje wymienionych cech i postaw;
  - **zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który nie prezentuje wymienionych cech i postaw, wykazuje lekceważący stosunek do swoich obowiązków i osób oraz negatywnie wpływa na wizerunek szkoły.
15. c) 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 opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
16. Oceny, zapisane w dzienniku elektronicznym, są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione sprawdziany przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w prace pisemne swoich dzieci na zebraniach, w czasie konsultacji w wyznaczonych dniach, podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami.
17. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

---

<sup>5</sup> Przepisy § 14. b) zostały wykreślone na mocy uchwały Rady Pedagogicznej nr 1/2022/2023 z dnia 30 sierpnia 2022 r.

## Egzaminy klasyfikacyjne

### § 37.

1. 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego jest to sprawdzian, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń przyjmowany do odpowiedniej klasy ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt 5, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 6,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół sporządzony z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, załącza się do arkusza ocen ucznia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## Ustalanie ocen klasyfikacyjnych oraz warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne

### § 38.

1. Tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawca klasy są zobowiązani do poinformowania na piśmie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. a) Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice wraz z uczniem, który z przyczyn losowych (trwającej dłuższej niż trzy tygodnie nieobecności usprawiedliwionej) nie mógł uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych i nie miał możliwości napisania obowiązujących prac pisemnych, a w przypadku wychowania fizycznego uczestniczenia w sprawdzianach sprawności fizycznej, mogą zwrócić się na piśmie do nauczyciela danego przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.  
Nauczyciel, po uwzględnieniu wniosku, w oparciu o ustalone roczne wymagania edukacyjne, opracowuje dla ucznia pracę pisemną, sprawdzającą wiedzę i umiejętności na wnioskowaną ocenę, którą uczeń rozwiązuje najpóźniej dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.  
Ustalona przez nauczyciela ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej i jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 8.
2. b) Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice wraz z uczniem mogą zwrócić się na piśmie do wychowawcy klasy o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uzasadnieniem odnoszącym się do kryteriów oceny zachowania ustalonych w § 36 pkt 2 i 6.  
Wychowawca klasy, po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz pedagogiem szkolnym, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.  
Ustalona przez wychowawcę klasy ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 8.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca 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 przypadku ucznia, o którym mowa, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła - w miarę możliwości - stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie musi być zgłoszone na piśmie nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.



13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców,
- która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Przepisy ujęte w punktach od 7 - 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem, ust. 19 i 20.
19. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## **Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach**

### **§ 39.**

1. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, dokonując wpisów do zeszytu przedmiotowego
2. Raz w miesiącu organizowane są dyżury nauczycieli, w czasie których rodzice mogą uzyskać informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Co najmniej cztery razy w roku szkolnym organizowane są klasowe zebrania z rodzicami, na których każdy rodzic otrzymuje pisemną informację o wynikach ucznia w nauce i zachowaniu.
4. Na wniosek dyrektora szkoły, nauczycieli lub rodziców spotkanie może być zorganizowane w dowolnym terminie.
5. Dla uczniów mających trudności w nauce organizowana jest pomoc w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
6. Nauczyciele poprzez kontakt osobisty informują rodziców o szczególnych uzdolnieniach uczniów, proponując formy i sposoby pracy umożliwiające ich dalszy rozwój.

## **Promowanie uczniów**

### **§ 40.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 38 ust.19 i 20
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.

16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzamin poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu obejmującego wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I-VIII.  
Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie lub przerwał egzamin, przystępuje do niego w czerwcu.
18. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.

## Rozdział XII

### Uczniowie szkoły

#### § 41.

#### Obowiązek przedszkolny

1. Roczny obowiązek przedszkolny realizują dzieci w wieku 6 lat, może on być spełniany na terenie szkoły w oddziałach przedszkolnych lub w oddziałach przedszkolnych innych szkół i w przedszkolach lub na prośbę rodzica po wyrażeniu zgody przez dyrektora - poza szkołą.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od 5. do 9. roku życia zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz młodsze w miarę wolnych miejsc.

#### § 42.

#### Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny realizują uczniowie od 7. roku życia i nie później niż do 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31. sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 41 i § 42 są obowiązani do:
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole lub szkoły,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - c) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku,
  - d) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub szkołą.

### § 43.

## Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
- a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne, a w przypadku nieobecności dostarczyć usprawiedliwienie w ciągu 7 dni. Uczeń, który w okresie jednego miesiąca ma co najmniej 50% nieusprawiedliwionej nieobecności, nie spełnia obowiązku szkolnego i nauki, co podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  - b) aktywnie uczestniczyć w lekcjach, starannie wykonywać zadaną pracę domową,
  - c) przestrzegać dyscypliny pracy na lekcjach,
  - d) ubiór ucznia w szkole powinien być w kolorach stonowanych, skromny, schludny a wygląd zadbane i czysty:
    - w przypadku krótkich spodenek długość nie krótsza niż do kolan,
    - okrycia zakładane na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów a ich długość ma zasłaniać brzuch i ramiona,
    - ubrania uczniów nie mogą eksponować bielizny osobistej,
    - noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych, obraźliwych, wywołujących agresję oraz kojarzących się z przynależności do subkultur,
    - torby, plecaki nie mogą zawierać nadruków ani elementów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokującym lub wywołującym agresję.
  - e) w szkole obowiązuje zakaz:
    - noszenia na terenie szkoły nakryć głowy /czapki, kaptury, chusty itp./,
    - stosowania makijażu,
    - malowania paznokci, które powinny być krótkie i czyste,
    - farbowania i koloryzowania włosów.
  - f) w czasie wszystkich uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, uczniów obowiązuje strój galowy:
    - dziewczęta - biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica, lub spodnie, sweter, żakiet;
    - chłopcy - biała koszula z długim lub krótkim rękawem, długie granatowe lub czarne spodnie dopuszczalny garnitur w tych samych kolorach.
  - g) w przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych nadrobić zaległości w nauce w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,

- h) być wytrwałym w pokonywaniu trudności w nauce,
- i) zachowywać się taktownie i kulturalnie w stosunku do rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów,
- j) być tolerancyjnym, uprzejmym, prawdomównym,
- k) szanować i rozwijać dobre tradycje szkoły,
- l) dbać o estetykę sal lekcyjnych, korytarzy, sanitariatów, szanować mienie szkoły,
- ł) przestrzegać zasad BHP, swoim zachowaniem nie zagrażać bezpieczeństwu innych,
- m) przeciwstawiać się przejawom agresji, wulgaryzmowi, dewastacji szkoły i środowiska,
- n) powiadomić nauczyciela o zauważonych zagrożeniach zdrowia i życia,
- o) dbać o higienę osobistą i schludny wygląd zewnętrzny,
- p) troszczyć się o zdrowie swoje i innych, nie ulegać nałogom,
- r) korzystać z form pomocy dydaktycznej, pedagogicznej i psychologicznej organizowanych przez szkołę.
- s) stosować się do zasad przynoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - dopuszcza się wnoszenie i przechowywanie ww. sprzętu w tornistrze/ torbie/plecaku; na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych podczas wszystkich zajęć, jak i przed nimi;
  - dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów w szkole (wykonywanie/ odbieranie połączeń oraz wiadomości tekstowych po uzyskaniu zgody nauczyciela) oraz w trakcie wycieczek (na warunkach ustalonych między rodzicami/ prawnymi opiekunami a kierownikiem wycieczki);
  - urządzenia mobilne mogą być wykorzystywane w trakcie zajęć edukacyjnych pod kierunkiem nauczyciela jako pomoc dydaktyczna.

2. Uczniowi zabrania się:

- a) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły niezgodnie z zapisami par.43 p.1s. W przypadku złamania zakazu nauczyciel ma prawo zabrać telefon (urządzenie elektroniczne) i zdeponować je w sekretariacie szkoły. Po odbiór zgłaszają się rodzice (prawni opiekunowie) w godzinach pracy sekretariatu
- b) przynoszenia do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych i zagrażających zdrowiu i życiu.

Szkoła i jej pracownicy nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione do szkoły przedmioty i urządzenia.

## § 44.

### Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków na terenie szkoły i w czasie innych zajęć organizowanych przez szkołę,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły,
- d) poszanowania godności osobistej,

- e) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i pracę w organizacjach młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) szczegółowej informacji o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania,
- h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich wiadomości i umiejętności zgodnie z zasadami ujętymi w rozdziale XI,
- i) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o planowanych pracach pisemnych, uczeń w ciągu dnia może pisać jeden sprawdzian,
- j) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym doradztwa edukacyjno - zawodowego, z oferty zajęć pozalekcyjnych i księgozbioru szkolnego,
- k) wykorzystania przerw międzylekcyjnych wyłącznie na odpoczynek i regenerację sił,
  - l) pełnego wypoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych,
- m) usprawiedliwionego nieprzygotowania się do lekcji jeden raz w semestrze,
- n) reprezentowania szkoły w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych,
- o) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki za zgodą dyrektora szkoły.

#### **§ 45.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice ucznia /prawni opiekunowie/ informują na piśmie wychowawcę lub pedagoga szkolnego o zakresie naruszonych praw.
2. Pedagog wraz z wychowawcą klasy i przedstawicielem samorządu klasowego podejmują działania mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.
3. W ciągu 14 dni od daty wniesienia skargi, wychowawca lub pedagog szkolny informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o sposobie rozwiązania problemu.
4. W przypadku zastrzeżeń do sposobu rozwiązania problemu, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły wspólnie z przedstawicielami rady rodziców rozpatrują skargę.
6. W ciągu 7 dni od daty wniesienia skargi, dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o sposobie rozwiązania problemu.
7. W przypadku zastrzeżeń do sposobu rozwiązania problemu, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do Rzecznika Praw Dziecka.

### **Nagrody i kary oraz tryb odwoływania się od kar**

#### **§ 46.**

1. Za rzetelną naukę, osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych, właściwą postawę wobec innych, pracę na rzecz szkoły uczeń może być nagrodzony.
2. Rodzaje nagród:
  - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - b) pochwała dyrektora na apelu szkolnym,
  - c) pochwała w gazetce szkolnej,
  - d) nagroda książkowa,



- e) udział w wycieczce organizowanej przez szkołę dla wyróżnionych uczniów,
- f) statuetka szkoły wręczana uczniom klasy VIII w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych.

#### **§ 47.**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych oraz niewłaściwą postawę wobec innych uczniów może być ukarany.
2. Rodzaje kar:
  - a) ustne upomnienie wychowawcy na forum klasy z adnotacją wpisaną do dziennika,
  - b) pisemne upomnienie wychowawcy na forum klasy,
  - c) ustne upomnienie dyrektora na forum klasy z adnotacją wpisaną do dziennika,
  - d) pisemne upomnienie dyrektora szkoły w obecności klasy,
  - e) nagana dyrektora szkoły w obecności klasy,
  - f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy - karę nakłada dyrektor szkoły.

#### **§ 48.**

1. W przypadku rażącego naruszania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
  - a) zachowań zagrażających bezpieczeństwu,
  - b) narażania zdrowia i życia swojego i innych,
  - c) niewywiązywania się z obowiązków ucznia zawartych w § 43 statutu, gdy podejmowane działania i nałożone kary statutowe nie wpływają na poprawę zachowania ucznia, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

#### **§ 49.**

1. Rodzice ucznia otrzymują pisemną informację o zastosowanej wobec niego karze.
2. Uczeń wraz z rodzicami może wystąpić o złagodzenie lub zawieszenie wykonania kary w terminie do 7 dni.
3. Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:
  - a) uczeń zwraca się do wychowawcy klasy z prośbą o umorzenie kary,
  - b) uczeń lub jego rodzice wnoszą do dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary,
  - c) dyrektor szkoły powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy, w skład której wchodzi:
    - wychowawca klasy,
    - przedstawiciel klasowej rady rodziców,
    - rada samorządu klasowego,
    - pedagog szkolny,
  - d) komisja przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności jego opiekunów,
  - e) do 7 dni komisja przedstawia dyrektorowi pisemną opinię,

- f) dyrektor na podstawie opinii, w terminie do 7 dni, podejmuje decyzję, którą na piśmie przedstawia opiekunom ucznia,
  - g) w przypadku wątpliwości sprawę rozstrzyga rada pedagogiczna lub kurator oświaty.
4. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez aktywny udział w życiu szkoły lub środowiska.

## **Warunki pobytu w szkole**

### **§ 50.**

1. Dbając o bezpieczny pobyt uczniów w szkole, szkoła podejmuje działania zmierzające do zapewnienia:
  - a) poprawy stanu technicznego i estetycznego budynku szkoły,
  - b) stałej opieki sprawowanej przez nauczycieli podczas lekcji i przerw,
  - c) realizacji programu wychowania komunikacyjnego,
  - d) nauki zachowań pozwalających unikać ryzyka stania się ofiarą przestępstwa,
  - e) realizacji programów profilaktycznych we współpracy ze środowiskiem lokalnym (programy „Bezpieczne miasto”, „Bezpieczna szkoła”),
  - f) możliwości spędzenia wolnego czasu ucznia w ciekawy i bezpieczny sposób,
  - g) bezpieczeństwa ucznia w sytuacjach szczególnych, związanych z różnego typu uzależnieniami stosując opracowaną przez radę pedagogiczną strategię działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych.
2. Bezpieczeństwo w czasie zajęć:
  - a) w czasie zajęć w budynku szkoły i poza nim wychowankowie i uczniowie pozostają pod stałą opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo,
  - b) podczas pobytu dziecka w ogrodzie - zabawy, zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywając się na wyznaczonym terenie z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości,
  - c) podczas spacerów i zajęć poza terenem szkoły nauczyciela wspomaga rodzic/opiekun dziecka lub inny pracownik szkoły,
  - e) w trakcie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły zapewnia się opiekę co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków;
  - f) organizację i przebieg wycieczek określa szkolny regulamin wycieczek,
  - g) organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności,
  - h) wszyscy nauczyciele przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa podczas przyprowadzania i odprowadzania dzieci wprowadza się następującą procedurę, której przestrzeganie obowiązuje rodziców, prawnych opiekunów, dyrektora szkoły i nauczycieli.  
Rodzice (prawni opiekunowie):
  - a) przestrzegają ustalonych godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego,

- b) dzieci mają być przyprowadzane do przedszkola w ciągu pierwszych 30 minut od rozpoczęcia pracy danego oddziału przedszkolnego. Dziecko może być przyprowadzone później z ważnego powodu po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu tego faktu przez rodzica/prawnego opiekuna,
- c) rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego w ciągu ostatnich 30 minut pracy danego oddziału przedszkolnego,
- d) za bezpieczeństwo w drodze z i do oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych i zapewniający pełne bezpieczeństwo w drodze ze szkoły do domu,
- e) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia tożsamości osób upoważnionych przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego,
- f) w razie jednorazowej sytuacji zmuszającej rodziców do odebrania dziecka przez inną osobę niż wskazana na upoważnieniu – rodzic zgłasza ten fakt rano po przyprowadzeniu dziecka nauczycielowi i przekazuje odpowiednie upoważnienie,
- g) jeżeli życzeniem jednego rodzica jest nieodbieranie dziecka przez drugiego z nich, to wówczas musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
- h) jeżeli rodzice przebywają za granicą wydają upoważnienie potwierdzone notarialnie,
- i) dziecko nie może być odebrane przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, w tym przypadku nauczyciel prosi o przyście osobą, która zapewni bezpieczeństwo. Jeżeli w umówionym czasie nie pojawia się upoważniona trzeźwa osoba, nauczyciel o tym fakcie zawiadamia dyrektora, Policję (nr telefonu 997, 112),
- j) w sytuacji nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel. Jest on zobowiązany do powiadomienia dyrektora i Policji, która pomaga w zagwarantowaniu bezpieczeństwa dziecku,
- k) do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe.

## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 51.**

1. Szkoła używa pieczęci szkolnych oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Od 1984 r. na pamiątkę nadania szkole imienia Karola Szymanowskiego, corocznie w miesiącu czerwcu obchodzi się Święto Szkoły.
3. Szkoła posiada sztandar, ceremoniał szkolny ujęty został w programie wychowawczym oraz Izbę Tradycji Szkoły
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

Statut ze zmianami zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2020/2021 z dnia 27.08.2020 r. obowiązuje od dnia 01 września 2020 r.

# STATUT

## MIEJSKIEGO PRZEDSZKOŁA

### NR 12

## W NOWYM SĄCZU

**Podstawę prawną statutu stanowią:**

1. Ustawa Karta Nauczyciela Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r., - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz. 2215 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r., o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r., - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r., Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 z późn. zm.).
5. Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty.

## Spis treści:

Rozdział I	
Postanowienia ogólne .....	1
Rozdział II	
Cele i zadania przedszkola .....	3
Rozdział III	
Organy przedszkola i ich kompetencje .....	5
Rozdział IV	
Organizacja pracy przedszkola .....	7
Rozdział V	
Nauczyciele i pracownicy przedszkola .....	9
Rozdział VI	
Prawa i obowiązki rodziców .....	11
Rozdział VII	
Postanowienia końcowe .....	13

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### §1.

Ilekróć mowa w statucie jest o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 12 w Nowym Sączu.
- 2) Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Nowym Sączu.
- 3) Radzie Pedagogicznej - należy rozumieć ogół nauczycieli zatrudnionych w Miejskim Przedszkolu nr 12 w Nowym Sączu.
- 4) Rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców dzieci, wychowanków uczęszczających do Miejskiego Przedszkola nr 12 w Nowym Sączu, również prawnych opiekunów dzieci, wychowanków lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad nimi.
- 5) Dzieciach, wychowankach - należy przez to rozumieć dziecko, wychowanka uczęszczającego do Miejskiego Przedszkola nr 12 w Nowym Sączu.
- 6) Organie prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Nowym Sączu - należy przez to rozumieć Nowy Sącz, Miasto na Prawach Powiatu.
- 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Nowym Sączu - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

### §2.

1. Nazwa przedszkola: Miejskie Przedszkole nr 12 w Nowym Sączu.
2. Siedziba przedszkola: ul. Władysława Broniewskiego 5, 33-300 Nowy Sącz.  
Miejsce prowadzenia zajęć: ul. Władysława Broniewskiego 5, 33-300 Nowy Sącz.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Nowy Sącz z siedzibą: 33-300 Nowy Sącz, ul. Rynek 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie oddział w Nowym Sączu.
5. Obwodem przedszkola jest Miasto Nowy Sącz.

# Rozdział II

## Cele i zadania przedszkola

### §3.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych rozwijających różne formy wrażliwości dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka jakich jak np.: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z różnorodnymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, pobudzaniu chęci poznawania innych kultur.

2. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom i wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w środowisku społecznym.
  - 2) Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez wychowanków w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
  - 3) O stwierdzeniu potrzeby objęcia wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się jego rodziców.
  - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
  - 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
    - a) rodziców dziecka;
    - b) dyrektora;
    - c) nauczyciela;
    - d) poradni.
  - 6) W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b) zajęć specjalistycznych wymienionych w rozporządzeniu;
    - c) porad i konsultacji.
  - 7) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów.
  - 8) Osoby udzielające pomoc psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z aktualnymi przepisami.
  - 9) W celu realizacji zadań dydaktyczno - opiekuńczych, w razie potrzeby, w porozumieniu z organem prowadzącym szkoła zatrudnia specjalistów do zajęć rewalidacji, pomoc nauczyciela, asystenta osoby niepełnosprawnej, asystenta nauczyciela lub wychowawcy.
3. Przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeśli z orzeczenia wynika, że może uczęszczać do przedszkola ogólnodostępnego.
  - 1) dla wychowanka niepełnosprawnego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
  - 2) przedszkole zapewnia:
    - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
    - c) zajęcia specjalistyczne w ramach posiadanych środków,
    - d) kadre z kwalifikacjami do zajęć specjalistycznych,
  - 3) nauczyciele z kwalifikacjami do zajęć specjalistycznych:
    - a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,



- b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi,
  - c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
  - d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
4. Przedszkole, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci, organizuje, w ramach planu zajęć przedszkolnych, naukę religii na życzenie rodziców dzieci.
- 1) dzieciom nieuczestniczącym w katechezie przedszkole zapewnia na ten czas opiekę,
  - 2) nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć, właściwych dla danej grupy wiekowej.

#### §4.

1. Przedszkole realizuje zadania przez:

- 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) dostosowywanie oferty programowej do potrzeb rozwojowych dziecka,
- 3) stwarzanie warunków pobudzających dziecko do aktywności twórczej w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
- 4) stwarzanie warunków umożliwiających dziecku nabywanie umiejętności poprzez działanie,
- 5) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju dziecka,
- 6) ukierunkowywanie rozwoju dziecka stosownie do jego indywidualne potrzeb,
- 7) stosownie form i metod pracy odpowiednich do możliwości rozwojowych dziecka,
- 8) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 9) organizowanie dziecku kontaktu ze szkołą, jako miejsca dalszej drogi edukacyjnej,
- 10) zapewnienie dziecku nauczania, wychowania i opieki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 11) organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego z przestrzeganiem zasad ochrony zdrowia i higieny,
- 12) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.

#### §5.

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:**

- 1) w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym w budynku szkoły i poza nim dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo;

- 2) każda grupa powierzona jest opiece jednego nauczyciela;
- 3) podczas pobytu dziecka w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonym terenie z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości;
- 4) podczas spacerów i zajęć poza terenem szkoły nauczyciela w miarę możliwości wspomaga rodzic dziecka lub inny pracownik oddziału przedszkolnego;
- 5) w trakcie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły zapewnia się opiekę co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków;
- 6) organizację i przebieg wycieczek określa Szkolny Regulamin Wycieczek;
- 7) organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności;
- 8) wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni;
- 9) w oddziałach przedszkolnych realizowany jest: Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły;
- 10) w oddziałach przedszkolnych nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej;
- 11) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na każdych prowadzonych zajęciach i potwierdzenie odbytych zajęć podpisem w dzienniku.

## §6.

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.**

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa podczas przyprowadzania i odprowadzania dzieci wprowadza się następującą procedurę, której przestrzeganie obowiązuje rodziców, dyrektora i nauczycieli.
2. Rodzice:
  - 1) przestrzegają ustalonych godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
  - 2) dzieci mają być przyprowadzane do przedszkola w ciągu pierwszych 30 minut od rozpoczęcia pracy danego oddziału przedszkolnego. Dziecko może być przyprowadzone później z ważnego powodu po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu tego faktu przez rodzica;
  - 3) rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego w ciągu ostatnich 30 minut pracy danego oddziału przedszkolnego;
  - 4) za bezpieczeństwo w drodze z i do oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych lub zapewniający pełne bezpieczeństwo w drodze ze szkoły do domu;
  - 5) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia tożsamości osób upoważnionych przez rodziców do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
  - 6) w razie jednorazowej sytuacji zmuszającej rodziców do odebrania dziecka przez inną osobę niż wskazana na upoważnieniu - rodzic zgłasza ten fakt rano po przyprowadzeniu dziecka nauczycielowi i przekazuje odpowiednie upoważnienie;
  - 7) jeżeli życzeniem jednego rodzica jest nieodbieranie dziecka przez drugiego z nich, to wówczas musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe;

- 8) jeżeli rodzice przebywają za granicą wydają upoważnienie potwierdzone notarialnie;
- 9) dziecko nie może być odebrane przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu - w tym przypadku nauczyciel prosi o przyjście z osobą, która zapewni bezpieczeństwo. Jeżeli w umówionym czasie nie pojawia się upoważniona trzeźwa osoba, nauczyciel o tym fakcie zawiadamia Dyrektora, Policję (nr telefonu 997, 112);
- 10) w sytuacji nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel; jest on zobowiązany do powiadomienia Dyrektora i Policji, która pomaga w zagwarantowaniu bezpieczeństwa dziecku.

## §7.

### **Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.**

1. Dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Należy je pozostawić w domu do czasu całkowitego wyleczenia.
2. Nauczyciel ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.
3. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, pielęgniarka lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.
5. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarzowi z karetki pogotowia i do czasu pojawienia się rodziców opiekunów pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku.
6. W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy.
7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
8. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, stwierdzoną w zaświadczeniu lekarskim, stosuje się odpowiednią procedurę.
9. Rodzic, który przyprowadza do oddziału przedszkolnego dziecko po odbytej chorobie, przynosi wychowawcy zaświadczenie lekarskie, w którym lekarz stwierdza, że: "dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do oddziału przedszkolnego".

# Rozdział III

## Organy przedszkola i ich kompetencje

### §8.

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

8

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

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

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkola;
- 7) stwarzanie warunków do dobrej współpracy organów;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 9) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 10) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku przedszkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 11) ustalenie i dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 12) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe które będą obowiązywać od początku kolejnego roku szkolnego;

- 13) zezwalanie dzieciom na indywidualny program lub tok nauki;
  - 14) organizowanie dzieciom, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 16) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 17) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 18) odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów całości treści podstawy programowej.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładu pracy zatrudnionymi w przedszkolu,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom przedszkola,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników przedszkola,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w przedszkolu,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom przedszkola,
  - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 12) możliwość zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 13) obligatoryjne zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęto postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
  - 16) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną,
  - 17) Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.

## 5. Rada Pedagogiczna.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Rada pracuje poprzez przyjęcie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
  - 5) Ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - 6) Przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian, w przypadku gdy w przedszkolu nie ma rady przedszkola.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego szkolnego zestawu programów nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 7) program wychowawczo-profilaktyczny przedszkola,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do przedszkolnego planu nauczania,
  - 10) propozycje w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora,
  - 11) Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 12) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
  - 13) Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę lub wnioskować o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
  - 14) Rada pedagogiczna ma prawo zgłaszania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
  - 15) Rada pedagogiczna dokonuje wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,

- 16) osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 17) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada Rodziców.
1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
  2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
  3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
  5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego przedszkola;
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola.
  6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Przedszkola, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Przedszkola nr 2 w Nowym Sączu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
  8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
  9. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
    - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§9.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora szkoły.

4. Arkusz zespołu dyrektor opracowuje zgodnie z aktualnymi przepisami i wytycznymi,
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji zespołu oraz po jego zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Zespół używa e-dziennik jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne w oddziałach oraz formę komunikacji z rodzicami.
7. W oddziałach przedszkolnych podstawowa jednostka rozliczeniowa czasu zajęć wynosi 60 minut. Szczegółowa organizacja zajęć wynika z zasad opisanych w podstawie programowej wychowania.
8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział zwany grupą przedszkolną.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. W oddziałach przedszkolnych nie może być więcej niż 25 dzieci.
11. Do oddziału przedszkolnego zapisuje się dzieci w wieku 3-6 lat.
12. Dzieci sześciolatnie odbywają obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
13. Oddział przedszkolny:
  - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
14. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez osobę prowadzącą, nie może być krótszy niż czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez radę gminy dla publicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez gminę.
15. Cele i zadania realizowane w oddziałach przedszkolnych są realizowane w oparciu o zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
16. Formy działalności wychowawczo-dydaktycznej i sposoby realizacji zadań w oddziałach przedszkolnych:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
  - 2) zajęcia edukacyjno - wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi, niepełnosprawne, mające trudności w nauce;
  - 3) zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej: uroczyste akademie z okazji świąt państwowych i religijnych;
  - 4) zajęcia realizowane w ramach Rządowego programu na rzecz społeczności romskiej
  - 5) nauka religii na życzenie rodziców;
  - 6) nauka języka angielskiego;
  - 7) spontaniczna działalność dziecka;
  - 8) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
  - 9) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka;
  - 10) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
  - 11) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i zdolności dziecka;
  - 12) współpraca z poradniami specjalistycznymi oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny.



17. Oddziały przedszkolne w szkole są obowiązane do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dziecka poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
18. Nauczycieli - wychowawców pracujących w oddziałach przedszkolnych obowiązują zadania sformułowane w Statucie Szkoły, realizacja Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły, wszystkie zarządzenia dyrektora szkoły i regulaminy obowiązujące w szkole.
19. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych oraz uprawnienia urlopowe nauczycieli pracujących w oddziałach przedszkolnych wynikają z zasad dotyczących placówek nieferyjnych.
20. Nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych przeprowadzają diagnozę dojrzałości szkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
21. Informację wynikającą z diagnozy, zgodnie ze wzorem zawartym w rozporządzeniu MEN, wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko rozpoczyna obowiązek szkolny.
22. Nauczyciel sporządza listę potwierdzającą odebranie przez rodziców INFORMACJI GOTOWOŚCI DZIECKA DO PODJĘCIA NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ przekazuje ją podpisaną przez rodziców wraz kopią cyfrową wydanych informacji do sekretariatu.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i pracownicy przedszkola.**

#### **§10.**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W przedszkolu nie tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
4. Na podstawie odrębnych przepisów i porozumień, za zgodą organu prowadzącego szkoła może zatrudnić nauczycieli wspomagających, pomoc nauczyciela, asystenta nauczyciela lub asystentów romskich. Zakres obowiązków tych pracowników jest ustalany corocznie stosownie do potrzeb uczniów.
5. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie wypełniać zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 3) wybrać podręcznik, materiał edukacyjny, materiał ćwiczeniowy spośród dopuszczonych do użytku szkolnego lub zdecydować o rezygnacji z korzystania z w/w;

- 4) prowadzić działania pedagogiczne mające na celu:
    - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
      - w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza pedagogiczna)
      - obserwacje i pomiary pedagogiczne w celu rozpoznania u dzieci ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień;
  - 5) indywidualizować pracę z uczniami na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 6) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 7) występować niezwłocznie do dyrektora szkoły z wnioskiem o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 8) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 9) dbać o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 10) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 11) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 12) wykonywać polecenia Dyrektora szkoły wynikające z odrębnych przepisów traktujących Dyrektora jako kierownika zakładu, a nauczyciela jako pracownika.
6. Do podstawowych zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa należy:
- 1) stały nadzór nad dziećmi podczas zajęć,
  - 2) niezwłoczne informowanie o usterkach, szczególnie o zagrażających bezpieczeństwu,
  - 3) w sytuacjach kryzysowych postępowanie zgodnie z procedurą,
  - 4) eliminowanie niepożądanych zachowań uczniów,
  - 5) przestrzeganie odnośnych przepisów podczas organizowania wyjść i wyjazdów.

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki rodziców.**

#### **§11.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Zasady współdziałania rodziców oraz nauczycieli:
  - a. zasada partnerstwa, w której wszystkie podejmowane decyzje mają charakter wspólnie wynegocjowanego kompromisu,
  - b. zasada pozytywnej motywacji, w której obie strony, a więc przedszkole i rodzic wspólnie i dobrowolnie podejmują działania na rzecz dzieci,

- c. zasada jedności oddziaływań, która przypomina o konieczności realizowania przez przedszkole i rodzinę zgodnych ze sobą celów wychowania,
- d. zasada wielostronnego przepływu informacji, w celu konfrontowania opinii o tym, co dzieje się w przedszkole i w domu dziecka,
- e. zasada aktywnej i systematycznej współpracy, która mówi o potrzebie aktywnego i stałego zaangażowania się obu stron w wykonywanie zadań w ramach wzajemnego współdziałania.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z podstawą programową, zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola, programami, i planami pracy przyjętymi do realizacji w przedszkolu oraz w danym oddziale,
- 2) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) znajomości niniejszego statutu,
- 6) udziału lub obserwacji zajęć prowadzonych z dziećmi,
- 7) udziału w uroczystościach organizowanych przez przedszkole,
- 8) utajnienia informacji o dziecku przekazanych nauczycielom i/lub dyrektorowi przedszkola.

4. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) podania do wiadomości przedszkola pełnej informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka,
- 2) odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach zadeklarowanych w umowie przez rodzica,
- 3) podanie do wiadomości przedszkola pełnej informacji o możliwościach i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka,
- 4) zgłaszanie nauczycielce odpowiedzialnej za daną grupę dzieci wątpliwości związanych ze stanem zdrowia dziecka,
- 5) stosowanie się do przepisów statutu przedszkola,
- 6) regularne i terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 7) uczestniczenie w formach współpracy przedszkola z rodzicami,
- 8) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 9) nie należy przyprowadzać do przedszkola dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie, a w przypadku jego zachorowania w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka,
- 10) uczęszczać na spotkania w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu, na wniosek rodziców lub nauczycieli.

5. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebranie ogólne,
- 2) grupowe,
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem,
- 4) zajęcia i uroczystości otwarte,
- 5) korespondencja listowna, kontakty telefoniczne.

6. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z podstawą programową, planem rozwoju przedszkola i odpowiada za jej jakość.
7. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą zgodnie z podstawą programową, planem rozwoju przedszkola i odpowiada za jej jakość.
8. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentuje obserwacje pedagogiczne w sposób ustalony przez radę pedagogiczną i zapewniający ciągłość procesu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka.
9. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami, Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną i rodzicami w zakresie świadczonej dziecku pomocy psychologiczno pedagogicznej.
10. Dziecko ma obowiązki wynikające z prowadzonego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego przedszkola, a dostosowane do indywidualnego stopnia rozwoju dziecka:
  - 1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory,
  - 2) okazywać życzliwość i pomoc innym,
  - 3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - 4) przestrzegać zasad higieny osobistej,
  - 5) szanować środowisko przyrodnicze i wszystko co z tym jest związane,
  - 6) zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy.
11. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) zalegania lub nieterminowego regulowania przez rodziców opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres dwóch miesięcy,
  - 2) szczególnie destrukcyjnego wpływu swoim zachowaniem na innych wychowanków lub na funkcjonowanie całej grupy,
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców obowiązków wynikających z niniejszego statutu.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§12.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, ustawa o finansach publicznych i ustawach o rachunkowości, a także przepisy wydane przez organ prowadzący.
3. Dokumenty z zakresu działania przedszkola udostępnia się w siedzibie przedszkola w godzinach jego pracy.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.
5. Statut przedszkola upublicznia się poprzez jego udostępnienie w sposób przyjęty w Zespole.