

**STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 2
W BIAŁYMSTOKU**

[strona 2]

**STATUT
PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO NR 84
W BIAŁYMSTOKU**

[strona 12]

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 14
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. KAZIMIERZA PUŁASKIEGO
W BIAŁYMSTOKU**

[strona 47]

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO NR 2 W BIAŁYMSTOKU

Na podstawie:

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
7. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);
8. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);

16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155);
21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147);
22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
23. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655);
24. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);
25. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.);
26. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (dz. U. z 2014 r. poz. 1157);
27. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.);
28. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 175 poz. 1042);
29. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.);

- 30.** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843).

WSTĘP

§ 1. Ilekcioć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 2 w Białymstoku;
- 2) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 84 w Białymstoku;
- 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Białymstoku;
- 4) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59);
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr 2 w Białymstoku;
- 6) Dzieciach, uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć dzieci z Przedszkola i uczniów Szkoły Podstawowej oraz ich rodziców;
- 7) Wychowawcy - należ prze to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Zespołu;
- 8) Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Gminę Białystok;
- 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

- § 2. 1.** Nazwa Zespołu Szkolno- Przedszkolnego brzmi: Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 2 w Białymstoku.
- 2.** W skład Zespołu wchodzą:
- 1) Przedszkole Samorządowe nr 84 w Białymstoku;
 - 2) Szkoła Podstawowa Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Białymstoku.
- 3.** Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu tj.: „Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 2 w Białymstoku”.
- 4.** Nazwa Szkoły wchodzącej w skład Zespołu brzmi „Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 2, Szkoła Podstawowa Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Białymstoku”.
- 5.** Nazwa Przedszkola wchodzącego w skład Zespołu brzmi: „Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 2, Przedszkole Samorządowe Nr 84 w Białymstoku
- 6.** Siedziba Zespołu mieści się w Białymstoku (15-337) przy ulicy Kazimierza Pułaskiego 25.

7. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Białystok, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Podlaski Kurator Oświaty.
8. Czas trwania etapu kształcenia wynosi:
 - 1) w Przedszkolu - cztery lata;
 - 2) w Szkole Podstawowej - osiem lat.
9. Szkoła i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr 2 używają pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
10. Szkoła używa pieczęci nagłówkowe:

Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 2 w Białymstoku
Szkoła Podstawowa Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w
Białymstoku
ul. Kazimierza Pułaskiego 25, 15- 337 Białystok
11. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej:

Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 2 w Białymstoku
Przedszkole Samorządowe nr 84 w Białymstoku
ul. Kazimierza Pułaskiego 25, 15- 337 Białystok
12. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu mają treść:
 - 1) Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 2 w Białymstoku, Szkoła Podstawowa Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Białymstoku;
 - 2) Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 2 w Białymstoku, Przedszkole Samorządowe Nr 84 w Białymstoku.
13. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
14. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej zespołu określają odrębne przepisy.
16. Zespół jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Zespołu

§ 3. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz innych obowiązujących uregulowań prawnych.

1a. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu

- 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
- 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

1b. Powyższe zadania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 4) zarządzania szkołą;
- 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

1c. Zespół umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Zespół umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danego typu szkoły poprzez:

- 1) wybór i realizację szkolnego zestawu programów nauczania;
- 2) prowadzenia skutecznych form nauczania;
- 3) prowadzenia innowacji pedagogicznych;
- 4) organizację zajęć pozalekcyjnych w formie kół przedmiotowych, kół zainteresowań i organizacji uczniowskich;
- 5) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej o dbałość o podnoszenie jej dodatkowych kwalifikacji;
- 6) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów i dzieci;
- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków odbywania zajęć i przebywania uczniów na terenie zespołu.

3. Zespół kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe poprzez:

- 1) opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego
- 2) (*uchylony*);
- 3) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań ucznia;
- 4) stałą współpracę z rodzicem;
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.

4. Zespół sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb, między innymi poprzez:

- 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad uczniami i dziećmi w czasie pobytu w szkole i w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza szkołą i przedszkolem;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 3) współpracę z pedagogiem szkolnym.

5. Zespół organizuje i prowadzi stałą współpracę z rodzicami swoich uczniów i dzieci poprzez:
- 1) organizowanie zebrań dla rodziców;
 - 2) organizowanie konsultacji z rodzicami;
 - 3) organizowanie prelekcji związanych z problematyką wychowawczą, profilaktyką uzależnień lub inną, w zależności od zainteresowań rodziców.
6. Sposób wykonywania zadań z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

ROZDZIAŁ III

Organy Zespołu Szkolno- Przedszkolnego

§ 4. 1. Organami Zespołu Szkolno- Przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Przedszkola;
 - 3) Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 4) Rada Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola;
 - 5) Rada Rodziców uczniów Szkoły;
 - 6) Samorząd Uczniowski Szkoły.
2. Zachowuje się odrębność Rad Pedagogicznych oraz Rad Rodziców Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
3. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają statuty Szkoły i Przedszkola.
4. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach nauczania i wychowania dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu.
5. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor Zespołu.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu, a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Zespołu określają odrębne przepisy.

8. Do obowiązków Dyrektora Zespołu należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu;
- 2) kształtowanie właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami Szkoły i dziećmi Przedszkola oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne (zapewnienie higieny pracy i nauki, bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania zajęć; dbanie o dobry stan sanitarny i przeciwpożarowy szkoły oraz użytkowanych pomieszczeń i obiektów sportowych);
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej Przedszkola i Radzie Pedagogicznej Szkoły;
- 6) realizowanie uchwał Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji;
- 7) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej i przedszkolnej;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu poprzez ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
- 10) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarzanie warunków do działania w Zespole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 15) współpraca z Radami Pedagogicznymi, Radami Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
- 16) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz;
- 17) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
- 18) występowanie do władz z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 19) opracowanie arkusza organizacji Zespołu;
- 20) opracowanie regulaminu premiowania pracowników niepedagogicznych;
- 21) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Zespołu;
- 22) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego oraz określenia warunków jego realizacji;
- 23) wydawanie decyzji administracyjnych;

- 24) zezwalanie na wniosek rodziców na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenia warunków jego realizacji;
- 25) decydowanie w sprawach zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
- 26) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 27) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

9. Dyrektor zespołu ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu;
- 2) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jego bieżącym funkcjonowaniu;
- 3) w uzasadnionych przypadkach występowania do Podlaskiego Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

10. Dyrektor zespołu w szczególności odpowiada za:

- 1) poziom uzyskanych przez Zespół wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi i uczniami;
- 2) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i statutem Zespołu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Zespołu i podczas zajęć organizowanych przez Zespół oraz za stan ochrony p. poż. budynku;
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Zespołu;
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

11. W przypadku, gdy w Zespole zostanie utworzonych co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

12. Dyrektor Zespołu powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego oraz Rad Pedagogicznych.

13. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.

14. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego Zespół, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 4a. Zespół organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonej szczegółowo odpowiednio w Statucie Przedszkola oraz Statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Zespołu

§ 5. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkolno - Przedszkolnego opracowany przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego i ramowego planu nauczania.

2. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci poszczególnych oddziałów;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowisko kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

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

4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zwane dalej „indywidualnym nauczaniem”, organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Indywidualne nauczanie Dyrektor Zespołu organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

7. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli Zespołu, którym dyrektor Zespołu powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez Dyrektora.

8. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu zajęć.

9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 5a. 1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.

2. Zakresy obowiązków i zadań nauczycieli oraz innych pracowników określają szczegółowo statuty Szkoły Podstawowej i Przedszkola
- § 5b. 1. Prawa i obowiązki, nagrody i kary oraz tryb odwoływania się od kary stosowane w stosunku do uczniów Zespołu, zawarte są w statucie Szkoły Podstawowej.
2. Zasady rekrutacji uczniów i dzieci określają szczegółowo statuty Szkoły i Przedszkola.
 3. Statut Szkoły Podstawowej wchodzącej w Zespół określa także przypadki, w których Dyrektor Zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz określa warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.
- § 5c. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów określa statut Szkoły Podstawowej.
- § 5d. Organizację biblioteki szkolnej oraz organizację świetlicy określa szczegółowo statut Szkoły Podstawowej.

ROZDZIAŁ V

Postanowienie końcowe

- § 6. 1. Pierwszy statut Zespołu nadaje organ prowadzący.
2. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie Zespołu jest zespół złożony z Rady Pedagogicznej Przedszkola i Rady Pedagogicznej Szkoły.
 3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie reguluje statut Szkoły i statut Przedszkola.
 4. Statut Przedszkola i Statut Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.
 5. Z dniem połączenia Szkoły i Przedszkola w Zespół dotychczasowi pracownicy Szkoły stają się pracownikami Zespołu.
 6. Z dniem połączenia Szkoły i Przedszkola w Zespół, mienie będące w użytkowaniu Szkoły przechodzi w użytkowanie Zespołu.

Tekst ujednolicony Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Białymstoku został wprowadzony w drodze uchwały Nr 11/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły i Rady Pedagogicznej Przedszkola z dnia 09.11.2017 r. w sprawie przyjęcia tekstu ujednoliconego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 2 w Białymstoku.

STATUT
PRZEDSZKOLA
SAMORZĄDOWEGO NR 84
W BIAŁYMSTOKU

Na podstawie:

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
7. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);
8. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

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

ROZDZIAŁ I

Postanowienie ogólne

- § 1. 1.** Przedszkole Samorządowe Nr 84 w Białymstoku, zwane dalej „przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Gminy Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 2 w Białymstoku, Przedszkole Samorządowe Nr 84 w Białymstoku.
 3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku (15-337) przy ul. Kazimierza Pułaskiego 25.
 4. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Gmina Białystok.
 5. Siedziba organu prowadzącego przedszkole znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
 6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
 7. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, organ prowadzący nadaje przedszkolu imię. Przedmiotowy wniosek powinien zawierać uzasadnienie wyboru imienia, w tym kandydata na patrona przedszkola, określać plan działań przedszkola związanych z nadaniem imienia oraz przewidywany termin uroczystości.
 8. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
 9. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
 - 2) „przedszkolu” – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 84 w Białymstoku;

- 3) „rodzicach” – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „pracownikach” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Przedszkola;
- 5) „dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Białymstoku;
- 6) „indywidualizowanej ścieżce” – należy przez to rozumieć indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (formę pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku);
- 7) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
- 8) „Organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Białystok;
- 9) „MEN” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2. 1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

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

§ 3. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:

- 1) Gminę Białystok;
- 2) Budżet państwa (dofinansowanie w postaci subwencji oraz dotacji).
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki, wychowanie i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

- 2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.

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

2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 3.** Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach;
- 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.
- 4.** Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka troszcąc o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym otoczeniu dziecka; otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 8) zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu

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

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 4) z choroby przewlekłej;
- 5) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 6) ze szczególnych uzdolnień;
- 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 10) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 11) ze specyficznych trudności w uczeniu się.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana dzieciom w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w następujących formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

2a. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla dzieci szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

- 2b.** Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne prowadzone są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
- 2c.** Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
- 2d.** Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
- 2e.** Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 2f.** Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
- 3.** Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor.
- 4.** Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
- 5.** O ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
- 6.** Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
- 7.** Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci.
- 8.** Formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
- 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty;

4) szkolenia.

9. Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu:

- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 2) pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

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

- 1) Dyrektora;
- 2) Rodziców dziecka;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 5) poradni;
- 6) pomocy nauczyciela;

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

12. Zajęcia, o których mowa w ust 2 pkt 1 i 2 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§7.1. Dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym.

2. Przedszkole organizując kształcenie specjalne zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 6.
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka).
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej)

dziecka organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewni mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno- terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Dzieciom niepełnosprawnym przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

12. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.

§ 7a. 1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

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

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

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

§ 7b. 1. Dyrektor dla przedszkola może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

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

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

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopeda, tyflopeda lub surdopeda;
- 2) logopeda;
- 3) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w

zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;

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

5. Pracą zespołu koordynuje Dyrektor.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.

8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor:

- 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
- 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju- w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;
- 3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.

9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
- 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej

§ 8. 1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez:

- 1) Zajęcia w języku polskim;
- 2) Realizację treści związanych z historią, geografiją i kulturą naszego regionu i kraju;
- 3) Nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie;

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

ROZDZIAŁ III

Sposób realizacji zadań przedszkola

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

- 1) Przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuuszem organizacji zatwierdzonym przez organ prowadzący;
 - 2) Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:
 - a) Zatrudnia kadrę z wykształceniem pedagogicznym, kierunek wychowanie przedszkolne,
 - b) Zatrudnia specjalistów zgodnie z arkuuszem organizacji przedszkola, uwzględniającym potrzeby dzieci,
 - c) Współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
 - d) Współpracuje z Miejski Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - e) Realizuje wybrany program wychowania i nauczania,
 - f) Stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania.
 - 3) Przedszkole zapewnia rodzicom:
 - a) Przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo- wychowawczych,
 - b) Pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - c) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka
 - d) Uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.
2. Przedszkole realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. *(uchylony).*

ROZDZIAŁ IV

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

- § 11. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- 1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa- pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy p. póź..
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty;
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;

- 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
 3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
 4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
 5. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
 6. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
 7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.
- §12.1.** W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziałów w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowy.
 3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przed medyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
 4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
 - 2) organ prowadzący przedszkole,
 - 3) pracownika służby bhp,
 5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
 6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
 7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
 8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie po wypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. Umożliwia się o ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
 10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapie z zastosowaniem różnych metod i formy. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.

Wycieczki

§13.1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.

3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do lasu, na łąkę, itp.

4. Uczestnikami wycieczek i spacerów są:

- 1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci grup starszych;
- 2) opiekunowie (za zgodą Dyrektora - nauczyciele, pracownicy przedszkola i rodzice).

5. Program wycieczki organizowany przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor.

6. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora, osoba pełnoletnia która:

- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek;
- 2) jest instruktorem harcerskim;
- 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

7. Organizując spacer i wycieczki nauczyciel:

- 1) zapoznaje dzieci z miejscem i celem wycieczki i spaceru;
- 2) nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia dzieci;
- 3) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
- 4) przestrzega norm bezpieczeństwa, współdziałania i zapewnia przyjemny nastrój wpływający na doznania psychiczne i estetyczne;
- 5) upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku;
- 6) dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych.

8. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy.

9. Przedszkole posiada dodatkową procedurę w zakresie organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą przedszkola.

10. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w regulaminie wycieczek przedszkolnych.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

- § 14. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
- 1) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6:30 do 8:00, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17:00;
 - 2) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzania dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8:00 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji;
 - 3) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice;
 - 4) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - 5) rodzice mogą upoważnić przez siebie osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola na piśmie przekładając je nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serie i numer dowodu osobistego. Upoważnienie może być udzielone tylko osobie pełnoletniej;
 - 6) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;
 - 7) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 8) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
 - 9) każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;
 - 10) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią, nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i Dyrektora, podejmuje działania odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
3. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

Organizacja zajęć dodatkowych w przedszkolu

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

ROZDZIAŁ V

Organy przedszkola i ich zadania

§ 16. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
 3. Kandydat na stanowisko Dyrektora wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.
 4. *(uchylony)*.

§ 17. Do działań Dyrektora należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności Dyrektor:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 3) Jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) Prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;

- 5) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) Sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 8) Dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 9) Wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 10) Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 11) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 12) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) Odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 14) Zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zdań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
- 15) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 16) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne uczestnictwa w zajęciach organizowanych w przez przedszkole poza obiektem do niego należącym;
- 17) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 18) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 19) Ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 20) Przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) Ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 22) Zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
- 23) Gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
- 24) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 25) Współdziała z organizacjami związkowymi;

- 26) Organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 27) Organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego;
- 28) Sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową organizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 29) Kieruje i sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola,
- 30) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 31) W wykonaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym;
- 32) Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
- 33) Realizuje zlecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 34) Może wypowiedzieć umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola, z wyjątkiem umowy dotyczącej dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku:
 - a) Opóźnienia rodzica we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni,
 - b) Nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby,
 - c) Ujawnienia niespełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola,
 - d) Nie przestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola,
- 35) Skreśla dziecko z listy w przypadku rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola.

§ 18. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
 - 1) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;

- 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko (nie dotyczy dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego);
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora;
- 5) (*uchylony*);
- 6) opiniuje organizację pracy przedszkola oraz ramowy rozkład dnia w przedszkolu;

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:

- 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi;
- 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

10. Rada Pedagogiczna powołuje z pośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych u uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji,

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

12. Przedszkole prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały rady pedagogicznej.

13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

15. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

17. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w wersji elektronicznej zgodnie z opracowaną Instrukcją pisania protokołów. Protokolanta powołuje Przewodniczący spośród członków Rady. Protokoły przechowywane są w archiwum przedszkola zgodnie z Instrukcją archiwizacyjną.

§ 19.1. W przedszkolu działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Rade Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców, zgodny z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela i statutem przedszkola.

4. Rada Rodziców:

1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;

2) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola może prowadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;

3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola który opracowuje Dyrektor w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;

5) Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

6) może wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;

8) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;

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

1) Dyrektor gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola;

2) W zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej;

3) W zebraniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział Rada Rodziców lub jej przedstawiciele;

- 4) Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej;
- 5) Organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;
- 6) Spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 21. 1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

2. W przypadku zaistnienia między organami sporu niemożliwego do rozwiązania na podstawie przepisów regulujących zakres kompetencji organów przedszkola, Dyrektor zobowiązany jest do powołania doraźnej 5 osobowej komisji.
3. Zadaniem Komisji, której mowa w ust. 2. jest rozpoznanie sprawy, mediacja, orzeczenie o winie lub jej braku oraz wypracowanie sugestii co do sposobu rozwiązania sporu.
4. Pisemny protokół z pracy Komisji, o której mowa w ust. 2. Powinien zostać przekazany zainteresowanym organom przedszkola w terminie 14 dni od dnia powołania Komisji.
5. Od orzeczenia Komisji organom przedszkola przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni od daty doręczenia orzeczenia do organu prowadzącego albo do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja przedszkola

§ 22. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie;
 - 2) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez Dyrektora na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli w tym:
 - a) programy innych autorów wybrane przez nauczyciela,
 - b) programy autorskie nauczycieli.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
5. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowanie przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka.
7. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie w tym 5 godzin na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku od 6:30 do 17:00.

§ 23. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowanie i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, w raz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających zakres kształcenia realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 24. 1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. (*uchylony*).
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
5. Przedszkole jest wielooddziałowe.
6. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.

7. Przedszkole nie odpowiada finansowo za rzeczy i odzież pozostawioną w szatni i salach przedszkolnych.
- § 25. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1, określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
3. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.
4. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 3, wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w uchwale Nr XXXII/507/17 Rady Miasta Białystok z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Białystok.
5. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w ust. 4, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust. 1, wskazanej przez rodziców, oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu i wnoszona jest z góry, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Rozliczenie miesięcznej wysokości opłaty za czas faktycznej realizacji odpłatnych świadczeń w miesiącu poprzedzającym miesiąc rozliczenia, ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w ust. 4 oraz liczby godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust 1.
7. Opłaty, o których mowa w ust. 5 i 6 nie obejmują kosztów wyżywienia dziecka.
8. Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności, o których mowa w ust. 5 i 7, określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy przedszkolem a rodzicem dziecka, która określi w szczególności: okres, na jaki jest zawierana, wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu, zakres korzystania z posiłków oraz termin wnoszenia opłat.
9. Opłat, o których mowa w ust. 4, 5 i 6 nie wnoszą rodzice dzieci sześciolletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice niniejszych dzieci wnoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.
10. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z posiłków, podawanych w czasie zadeklarowanego przez rodziców pobytu dziecka w przedszkolu, a także pracownikom przedszkola.
11. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala wewnętrznym zarządzeniem Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
12. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, a także opłat za żywienie naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.

- §26. 1.** Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
- 2.** W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
- 3.** Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli:
- 1)** Dyrektor lub jego zastępca organizuje zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 2)** zastępstwa odnotowywane są w zeszycie zastępstw i w dzienniku zajęć;
 - 3)** praca dydaktyczno - wychowawcza w trakcie zastępstw odbywa się zgodnie z miesięcznym planem pracy w danej grupie.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki pracowników przedszkola

- § 27. 1.** W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora i nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
- 2.** W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne, zaś do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
- 3.** Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, 2 określają przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.
- §28. 1.** Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
- 2.** Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
- 3.** Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1)** odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 2)** planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3)** wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a)** prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - b)** wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,
 - c)** prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci, w tym opracowanie i realizacji indywidualnych programów

wspomagania i korygowania rozwoju dla dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,

- d) indywidualizacja oddziaływań w toku bieżącej pracy,
 - e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
 - f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
- 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami;
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
 - 11) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora oraz osób kontrolujących;
 - 12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora;
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 14) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z bieżącej działalności jednostki;
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 29. 1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów.

- 7) Do zadań pedagoga w przedszkolu należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu przedszkola,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
 - 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 dzieci,
 - h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
- a) przeprowadzanie badań wstępnych na początku roku szkolnego we wszystkich oddziałach w celu ustalenia stanu mowy dzieci i zapoznanie z ich wynikami nauczycieli i rodziców,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
 - c) prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
 - d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci starszych z trudnościami edukacyjnymi, przy ścisłej współpracy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
 - g) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowania przedszkolnego oraz planu pracy przedszkola,
 - h) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - i) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

§ 30. 1. Przedszkole zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami, m.in.:

- 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) księgową;
 - 3) intendenta;
 - 4) pomoc administracyjną;
 - 5) kucharza;
 - 6) pomoce kucharza;
 - 7) woźne oddziałowe;
 - 8) konserwatora.
2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi, będącymi jednocześnie pracownikami szkoły, należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
 4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.
5. Pomoc nauczyciela:
- 1) pomaga nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w każdej sytuacji w ciągu dnia;
 - 2) pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych w sposób nie naruszający ich godności;
 - 3) uczestniczy w przygotowaniach do zajęć i zabaw oraz w ich przebiegu;
 - 4) wspólnie z nauczycielem zapewnia dzieciom bezpieczne warunki do zabaw i zajęć w Przedszkolu;
 - 5) utrzymuje w czystości powierzony jej opiece sprzęt i pomieszczenia;
 - 6) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.
6. Do obowiązków księgowej należy:
- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki;
 - 2) Prowadzenie kontroli wewnętrznej dokumentów, obrotu środkami pieniężnymi, rzeczowymi i składnikami majątkowymi;
 - 3) Opracowanie planów finansowych przy współudziale dyrektora;
 - 4) Sporządzanie bilans i sprawozdań finansowych;
 - 5) Realizacja operacji bankowych;
 - 6) Księgowanie analityczne i syntetyczne;
 - 7) Prowadzenie rachunkowości płacowej;
 - 8) Naliczanie poborów i innych wynagrodzeń oraz sporządzanie list płac;
 - 9) Dokonywanie operacji bankowych i ZUS związanych z płacami;
 - 10) Prowadzenie dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami;

- 11) Sporządzanie bilansów, planów finansowych i sprawozdań odnoszących się do wynagrodzeń i ich pochodnych.
7. Woźna oddziałowa zobowiązana jest:
- 1) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do dzieci polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
 - 2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 3) w oddziałach zmywać naczynia i sprzęt po posiłkach.

§31. 1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.

2. Pracownik przedszkola obowiązany jest:

- 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
 - 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informację, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy jednostki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.
4. W ramach dyscypliny pracy, pracownik ma obowiązek:
- 1) usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecności w pracy w tym samym dniu;
 - 2) zgłosić nieobecność w pracy na przynajmniej 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy;
 - 3) uzgodnić z Dyrektorem wyjście w czasie pracy, wpisując w zeszyt wyjść;
 - 4) nieprzyjmowania prywatnych wizyt w jednostce;
 - 5) zabezpieczenia danych osobowych dzieci i pracowników według zaleceń Dyrektora;
 - 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikające z aktualnych potrzeb jednostki.

ROZDZIAŁ VIII

Współpraca przedszkola z rodzicami

§32. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
 - 5) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz jednostki.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważniłą przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 2) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
 - 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 8) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 9) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej jednostki;
 - 10) dostarczenie wychowawcy grupy po przebytej chorobie dziecka oświadczenia rodzica, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;
 - 11) przedstawienie wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o uczuleniach skórnych lub/i alergiach pokarmowych;
 - 12) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
4. Za zniszczone przez dzieci mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§33. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;
- 4) bieżące informacje pisemne i ustne;
- 5) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;
- 6) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi,
- 7) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców;

- 8) dni otwarte;
- 9) inne atrakcyjne formy zabaw rodzinnych organizowanych na terenie przedszkola.

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

- 1) zebrań ogólnych z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami przynajmniej 2 razy w roku szkolnym;
- 2) zebrań grupowych raz w semestrze i wg potrzeb;
- 3) spotkań indywidualnych, zajęć otwartych na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Nauczyciele, pracownicy Przedszkola i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

ROZDZIAŁ IX

Prawa i obowiązki dzieci przedszkola

§35.1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2a. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat mają prawo korzystać z wychowania przedszkolnego, przy czym dziecko uzyskuje to prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata.

2b. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat

2c. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

2d. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

2e. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.

2f. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) dyrektor jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, wymioty, biegunka, gorączka) rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z przedszkola.

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

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

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

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania;
- 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami;
- 4) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
- 5) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych);
- 6) poszanowanie godności osobistej innych;
- 7) odnoszenie się z szacunkiem do osób pracujących w przedszkolu, w tym reagowania na komunikaty przekazywane przez personel przedszkola;
- 8) uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach;
- 9) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 10) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- 11) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 12) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
- 13) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa
- 14) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 15) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 16) słuchać i reagować na polecenia nauczycieli.

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

- 1) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni;
 - 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
 - 3) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
2. Wskutek rozwiązania umowy przez przedszkole, dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola, z zastrzeżeniem ust. 3, a przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.
3. W przypadku dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w razie zaistnienia przesłanek do rozwiązania umowy przez przedszkole określonych w ust. 1, przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.
4. Dyrektor wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej nie wcześniej, niż z końcem miesiąca, w którym doręczono wypowiedzenie adresatowi. Wypowiedzenie umowy doręcza się osobiście za pokwitowaniem lub wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Odmowa odbioru lub zwrot przesyłki po jej uprzednim awizowaniu uważane będą jako skuteczne doręczenie.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

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

§38. 1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§39. 1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora;
- 3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w przedszkolu.

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

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

§41a. Statut jest najwyższym prawem na terenie przedszkola i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.

§42. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Tekst ujednolicony Statutu Przedszkola Samorządowego Nr 84 w Białymstoku został wprowadzony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego Nr 84 w Białymstoku z dnia 30.11.2017r. w sprawie przyjęcia tekstu ujednoliconego Statutu Przedszkola Samorządowego Nr 84 w Białymstoku.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 14

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. KAZIMIERZA PUŁASKIEGO

W BIAŁYMSTOKU

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
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 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560 i 1669)
6. Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967)
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).

25. *(uchylony)*¹
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 671).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646.).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 2 w Białymstoku, Szkoła Podstawowa Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Białymstoku.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Białymstoku przy ulicy Kazimierza Pułaskiego 25.
3. Szkoła jest jednostką publiczną działającą w oparciu o program ośmioletniej szkoły podstawowej.
4. Działalność szkoły reguluje „Regulamin pracy szkoły”.
5. Szkoła Podstawowa Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Białymstoku wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 2 w Białymstoku.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) „szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Białymstoku;
- 2) „oddziały sportowym” – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowany zgodnie z przepisami w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego;

¹ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

- 3) „**rodzicach**” – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „**Dyrektorze szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim**” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 5) „**statucie**” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Białymstoku;
- 6) „**uczniach**” – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły;
- 7) „**zindywidualizowanej ścieżce**” – należy przez to rozumieć zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi);
- 8) „**poradni psychologiczno – pedagogicznej**” – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną Nr 2 w Białymstoku;
- 9) „**wychowawcy**” – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) „**nauczycielach**” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 11) „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
- 12) „**organie prowadzącym**” – należy przez to rozumieć Gminę Białystok;
- 13) „**MEN**” – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 14) „**WZO**” i „**PZO**” – należy przez to rozumieć odpowiednio Wewnętrzne Zasady Oceniania oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania obowiązujące w szkole.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Białystok.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
3. Cykl kształcenia trwa osiem lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
4. (*uchylony*)²
5. Szkoła tworzy oddziały integracyjne. Liczba oddziałów integracyjnych regulowana jest potrzebami środowiska.
6. Szkoła tworzy klasy sportowe o profilu piłka nożna chłopców.

² Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

7. Szkoła obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez Gminę Białystok.
8. W skład obwodu szkoły wchodzi ulice: Braterska, Emilii Plater, Gen. Józefa Sowińskiego, Gołębia, Grażyny, Harcerska, Horodniańska, Kawaleryjska, Kominek, Kredytowa, Kręta, Ks. Arcybiskupa Edwarda Kisiela (bez nr 2A, 5, 5A, 5B, 5C), Krucza, Letniska, 11 Listopada, Mrówcza, Nowa, Pajęcza, Pancerna, Południowa, Pracownicza, Pszczela, Równa, Słoneczna, Stefana Żeromskiego, Strzelecka, Ułańska, Wiadukt, Wiosenna, Witolda Sławińskiego (bez nr 10), Wspólna, Zapiecek, Zielna oraz części ulic: Kazimierza Pułaskiego (nr nieparzyste 1 – 51 i nr parzyste 2 – 32), Świętego Jerzego (nr 4 oraz 43 – 43/66), Zachodniej (nr 1 – 18B bez nr 2, 2A, 2B, 2C, 2D).
9. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach.
10. Prawną podstawą działalności szkoły jest akt o jej utrzymaniu, orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg (obwód) terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.
11. Szkoła jest jednostką budżetową. Może gromadzić dochody na rachunku dochodów własnych pochodzące z:
 - 1) wpłat za korzystanie z wyżywienia;
 - 2) sprzedaży surowców wtórnych;
 - 3) tytułu odsetek od środków na rachunku dochodów własnych;
 - 4) prowizji za zbieranie składek na ubezpieczenie uczniów od nieszczęśliwych wypadków;
 - 5) opłaty z najmu sal i pomieszczeń dydaktycznych oraz innych pomieszczeń;
 - 6) wydawanie duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych;
 - 7) opłat za udostępnienie dokumentacji przetargowej;
 - 8) darowizn w postaci pieniężnej od osób fizycznych i prawnych;
 - 9) odszkodowań i wypłat za utracone lub zniszczone mienie szkolne.

§ 4

Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi osiem lat i kończy się egzaminem zewnętrznym; ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia.

§ 5

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
 - 2) sale gimnastyczne;
 - 3) świetlicę;

- 4) stołówkę;
- 5) bibliotekę;
- 6) gabinet pielęgniarki;
- 7) zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych (boiska i plac zabaw);
- 8) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnie.

§ 6

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie

– Prawo oświatowe.

§ 7

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 8

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnętrznego są z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje poprzez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 9

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro dziecka.
2. Działalność dydaktyczno – wychowawcza szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka oraz Deklaracji Praw Dziecka ONZ.

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Cele i zadania szkoły uwzględnia Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
2. Kształcenie i wychowanie w szkole ma na celu:
 - 1) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla dziedzictwa polskiej i światowej kultury;
 - 2) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, demokracji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) kształcenie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, rozwijanie dbałości o czystość języka ojczystego;
 - 4) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie im roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań;
 - 6) kształtowanie nawyków uprawiania sportu i turystyki, rozwijanie kultury i sprawności fizycznej;
 - 7) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 8) kształtowanie postaw prospołecznych, m. in. poprzez działalność w zakresie wolontariatu.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) kształci, wychowuje i sprawuje opiekę nad uczniami;
 - 2) zapewnia wszystkim uczniom jednolite, podstawowe wykształcenie stanowiące podstawę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej;
 - 3) prowadzi szkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;

- 4) wyposaża uczniów w wiedzę zawartą w podstawie programowej a także w szerszym zakresie – na zajęciach pozalekcyjnych, umożliwiając rozwój ich zdolności i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - 5) kształtuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez:
 - a) prowadzenie nauki religii/etyki,
 - b) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - c) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
 - 6) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) organizuje opiekę nad uczniem niepełnosprawnym poprzez:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do pełnej integracji dzieci niepełnosprawnych w klasie i szkole,
 - c) tworzenie odpowiednich warunków do nauki, wyposażenie w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - d) zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne a także możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne (dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia),
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 8) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) w czasie korzystania z dostępu do Internetu zapewnia zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia;
 - 10) dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych;
 - 11) dba o zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
5. Cele i zadania szkoły realizowane są z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

6. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły;
 - 3) Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.³
7. Zadania wychowawczo – profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników, poprzez Program Wychowawczo – Profilaktyczny obejmujący:
- 1) treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do wszystkich uczniów;
 - 2) treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych wszystkich uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
8. Celem szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
9. Zadania związane z realizacją orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego w szkole podstawowe podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników, poprzez Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego określający:⁴
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań uwzględniających potrzeby uczniów.
10. Celem Programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest wspieranie uczniów w procesie samookreślenia, samodoskonalenia i świadomego planowania własnej kariery zawodowej oraz poznawania siebie i świata przez całe życie.⁵

Rozdział III

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 11

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.

³ Uchwała Nr 17/2018 Rady Pedagogicznej z dn. 20.11.2018 r.

⁴ Uchwała Nr 17/2018 Rady Pedagogicznej z dn. 20.11.2018 r.

⁵ Uchwała Nr 17/2018 Rady Pedagogicznej z dn. 20.11.2018 r.

1. Każdy pracownik szkoły odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązany jest do natychmiastowego reagowania na sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu.
 - 1) Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki;
 - 3) Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.);
 - 4) Nauczyciel zobowiązany jest skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie;
 - 5) W sytuacji wystąpienia na terenie szkoły wypadku każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy;
 - 6) W przypadku zauważenia na terenie szkoły pożaru każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z instrukcją przeciwpożarową obowiązującą na terenie szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest przez cały czas pobytu w szkole, tj. od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia, do pozostawania na terenie szkoły.
 - 1) Uczniom nie uczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia opiekuńcze, za wyjątkiem sytuacji, kiedy zajęcia te prowadzone są jako pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna. W tym przypadku uczeń odpowiednio później przychodzi do szkoły lub wcześniej z niej wychodzi (jest odbierany) do domu;
 - 2) Uczniom zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
 - 3) Uczniowie przychodzą do szkoły najwcześniej 15 min przed rozpoczęciem pierwszej lekcji.
3. W wyjątkowych sytuacjach, np. złe samopoczucie, za zgodą poinformowanego przez szkołę rodzica uczeń może być zwolniony z udziału w lekcjach, musi jednak pozostać na terenie szkoły do momentu przybycia rodzica.
4. Uczeń może być zwolniony ze szkoły przed zakończeniem zajęć na pisemną prośbę rodzica. Oświadczenie dotyczy samodzielnego powrotu dziecka do domu na odpowiedzialność rodzica.

- 1) Ucznia zwolnić z zajęć może Dyrektor szkoły, wicedyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć.
5. Nauczyciel, który stwierdzi na kolejnej lekcji nieobecność ucznia, który był obecny na poprzednich lekcjach, powiadamia o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
6. Uczniowie podczas pobytu w szkole nie mogą przebywać bez opieki osób dorosłych w salach lekcyjnych, na boiskach szkolnych, w salach gimnastycznych, świetlicy.
 - 1) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia z udziałem ucznia ani za wypadki ucznia w czasie samowolnego opuszczenia terenu szkoły lub samowolnego przebywania na jej terenie bez opieki.
7. Obowiązkiem każdego ucznia jest informowanie nauczycieli, pracowników szkoły lub Dyrektora o niepokojących zdarzeniach i obcych osobach przebywających na terenie szkoły.
8. Obowiązkiem każdego ucznia jest zgłoszenie wypadku nauczycielowi, który prowadzi lekcję lub pełni dyżur w czasie przerwy.
9. W celu zapewniania uczniom bezpieczeństwa w budynku szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
 - 1) Ze względu na fakt, iż uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na patio szkolne, tam również prowadzone są dyżury nauczycielskie;
 - 2) Nauczyciel zobowiązany jest pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
 - 3) Nauczyciel, pod żadnym pozorem, nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
 - 4) W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania,
 - c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń oraz dekoracji szkolnych,
 - d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych,

- e) niedopuszczania do spożywania alkoholu, palenia tytoniu i używania środków odurzających na terenie szkoły,
 - f) egzekwowania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
10. W czasie przerw uczniom zabrania się: biegania po korytarzach i schodach, bicia i popychania się nawzajem, siadania na parapetach okiennych, wychylania się przez okna, przesiadywania w toaletach, pozostawiania bez opieki w salach lekcyjnych i gimnastycznych.
 11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 12. Po dzwonku na lekcję uczniowie ustawiają się przed salą i w spokoju czekają na nauczyciela.
 13. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa i porządku obowiązujących w szkole.
 14. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 12

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek:
 - 1) przed rozpoczęciem zajęć sprawdzić sprawność urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć oraz o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
2. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
3. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
4. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
5. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

6. Dyrektor, kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
7. W przypadku, gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.

§ 13

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek nauczyciele lub organizatorzy korzystają, w miarę potrzeb, z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
2. Na udział w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
3. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
4. Opiekunem wycieczki może być, oprócz nauczyciela, każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły).
5. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
6. Rodzice wyrażając zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach zobowiązują się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

§ 14

1. Zasady odbierania uczniów ze szkoły (świątlicy):
 - 1) Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów klas I – III wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świątlicy szkolnej i powrotu do domu;
 - 2) Uczeń zwalniany jest z zajęć zgodnie z zasadami określonymi w § 11;
 - 3) Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez niego pełnoletniej osoby, posiadającej pisemne upoważnienie;
 - a) Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe,
 - b) Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia,

- c) Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców,
 - d) Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 4) Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać ucznia do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję;
- 5) W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru;
- a) W przypadku, gdy pod numerami wskazanymi w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców bądź osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub Dyrektora szkoły, a następnie policję;
- 6) Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.

§ 15

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na drogach publicznych szkoła:

1. Prowadzi systematyczną pracę nad zaznajomieniem młodzieży z przepisami ruchu drogowego.
2. Współdziała z przedstawicielami władzy terytorialnej w zakresie organizowania bezpiecznej drogi do szkoły.
3. Zapewnia uczniom ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków w szkole i poza szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie szkoły po skończonych zajęciach.
2. Na terenie szkoły zabrania się:
 - 1) agresji słownej, psychicznej i fizycznej;
 - 2) wychodzenia z lekcji bez pozwolenia;
 - 3) przechowywania w szatni pieniędzy i cennych rzeczy;
 - 4) posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;

- 5) posiadania publikacji i przedmiotów uwłaczających godności innych ludzi;
- 6) spożywania alkoholu, palenia tytoniu i używania środków odurzających;
- 7) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela. Przedmioty będą zabrane i przechowane w sekretariacie szkoły do chwili odebrania ich przez rodziców;

§ 17

W celu zapewnienia dodatkowego bezpieczeństwa szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 18

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 działają na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

§ 19

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa odpowiednia ustawa.
2. Dyrektor szkoły reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły, w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacji szkoły oraz przydział czynności i zakres obowiązków;
 - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;⁶
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców we współpracy z wicedyrektorem szkoły (Plan nadzoru pedagogicznego), a w jego ramach:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,

⁶ Uchwała Nr 17/2018 Rady Pedagogicznej z dn. 20.11.2018 r.

- b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez:
 - organizowanie szkoleń i porad,
 - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów,
 - d) w celu realizacji zadań Dyrektor szkoły, w szczególności, obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły,
 - e) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września,
 - f) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru,
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 5) wydaje polecenia służbowe;
 - 6) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 10) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty między organami szkoły;
 - 11) tworzy zespoły przedmiotowe, wychowawcze, ds. pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz zespoły problemowo – zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora szkoły;

- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz zapewnia im harmonijny rozwój psychofizyczny poprzez aktywne działania prozdrowotne:
 - a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę,
 - b) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy,
 - c) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - d) (*uchylony*)⁷
 - e) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - f) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich),
 - g) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;⁸
 - 14) przestrzega postanowień statutu w zakresie rodzaju nagród, kar i przywilejów stosowanych wobec uczniów;
 - 15) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.
3. Dyrektor, w szczególności, decyduje również w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) powierzania funkcji wicedyrektora szkoły i odwołania z niej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
 - 5) rozpatrywania skarg na nauczycieli i innych pracowników szkoły według następującej procedury:

⁷ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁸ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

- a) wpłynięcie pisemnej skargi do sekretariatu szkoły,
 - b) zapoznanie się ze skargą przez Dyrektora szkoły,
 - c) rozmowa Dyrektora szkoły z osobą składającą skargę,
 - d) rozmowa Dyrektora szkoły z adresatem skargi,
 - e) zebranie informacji dotyczących przedmiotu skargi,
 - f) złożenie pisemnego wyjaśnienia przez adresata skargi,
 - g) rozstrzygnięcie konfliktu i znalezienie wspólnego rozwiązania.
4. Dyrektor szkoły ponadto:
- 1) opracowuje plan finansowy szkoły;
 - 2) dysponuje środkami finansowymi szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną, księgową i gospodarczą szkoły;
 - 4) dba o powierzone mienie szkoły.
5. Dyrektor szkoły wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 20

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony regulamin swej działalności, zgodny ze statutem szkoły.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;⁹
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole (powierzenie stanowiska wicedyrektora).
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut szkoły oraz jego zmiany.
- 1) Statut szkoły opracowuje zespół złożony z członków Rady Pedagogicznej, powołany przez Dyrektora.
 - 2) Aktualizacja statutu odbywa się poprzez skreślenie zapisu, przekształcenie jego treści albo dostosowanie wcześniejszych zapisów do obecnego stanu prawnego.
 - 3) W przypadku wprowadzenia do Statutu co najmniej 3 nowelizacji Dyrektor ma prawo opracować tekst ujednoczony bez konieczności podejmowania uchwały przez Radę Pedagogiczną.
11. Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji lub do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

⁹ Uchwała Nr 17/2018 Rady Pedagogicznej z dn. 20.11.2018 r.

13. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców. Regulamin Rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt 1, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 22

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 2) informacji o postępach i ocenach z nauki i zachowania dziecka;
- 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły:
 - a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice zobowiązani są usprawiedliwić tę nieobecność w formie pisemnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły,
 - b) w przypadku nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż tydzień rodzice mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę,
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły;
- 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

§ 23

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin opracowany przez uczniów i zgodny ze Statutem szkoły.
3. Kadencja organów Samorządu trwa 1 rok. Wybory odbywają się co roku we wrześniu.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do nauki zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej za zgodą jej przewodniczącego.

§ 24

1. W szkole działa Szkolny Wolontariat.
2. Cele Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) uwrażliwienie społeczności szkolnej na osoby potrzebujące pomocy;
 - 2) aktywizowanie do działań na rzecz potrzebujących.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej, poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy, poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel pełniący tę funkcję społecznie;
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z klasami;

- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
 7. Dla sprawnej koordynacji zadań Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu. Strukturę Rady i jej kompetencje powinien ustalić w regulaminie.

§ 25

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowywania dzieci.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania oraz podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Wszystkimi działaniami organów szkoły koordynuje Dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
5. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, uczniów, rodziców kierowane do Dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji wymagają formy pisemnej.
6. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
7. Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) rozstrzyga Dyrektor.
8. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu konfliktu.
9. Organy szkoły planują i dokumentują pracę w formie pisemnej.
10. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga Dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
11. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie lub uczniami różnych klas rozwiązywane są: w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego,

Samorządu Uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, wicedyrektora, Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.

12. Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem: wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, wicedyrektora, Dyrektora, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców.
13. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem rozwiązywane są z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły.
14. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora.
15. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i Dyrektora szkoły.
16. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem rozwiązywane są z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga szkolnego, wicedyrektora i Dyrektora.
17. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i Dyrektora szkoły.
18. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych oraz przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
19. Sytuacje konfliktowe między Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych oraz przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
20. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów lub jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

ROZDZIAŁ V

Organizacja szkoły

§ 26

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) Plan Pracy Szkoły, obejmujący priorytetowe zadania edukacyjne do realizacji w danym roku szkolnym oraz kalendarz imprez i uroczystości szkolnych;

3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.¹⁰

§ 27

1. Termin rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego (rozporządzenie MEN).
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;¹¹
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W dni wolne od zajęć szkoła organizuje uczniom zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.
5. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 28

1. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem.

¹⁰ Uchwała Nr 17/2018 Rady Pedagogicznej z dn. 20.11.2018 r.

¹¹ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a uczniowie klasyfikowani są w ostatnim tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych (klasyfikacja śródroczna) i w czerwcu (klasyfikacja roczna).

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły w terminie do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 5) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 6) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25 uczniów przy czym:

- 1) jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić ten oddział;
- 2) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów;
- 3) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 4) (*uchylony*)¹²
3. Maksymalną liczbę uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
4. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:¹³
 - 1) na zajęciach: z języków obcych i informatyki/zajęciach komputerowych, jeżeli liczba uczniów w klasie jest większa niż 24;
 - 2) na zajęciach z wychowania fizycznego, gdy liczba uczniów przekracza 26;
 - 3) na ćwiczeniach w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
5. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
6. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zasady organizacji zajęć z religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie i języka mniejszości narodowej regulują odrębne przepisy.
8. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII są realizowane w formie:¹⁴
 - 1) zajęć klasowo – lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo);
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno – zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo – lekcyjne.
 - a) Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

¹² Uchwała Nr 17/2018 Rady Pedagogicznej z dn. 20.11.2018 r.

¹³ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

¹⁴ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

- b) Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
- c) Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nieobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
9. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne.
10. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 7 zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
11. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
- 1) Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne – nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.
12. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
- 1) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
- 2) Program zajęć, o których mowa w ust. 12 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
- 3) Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII w wymiarze minimum po 10 godzin w każdej klasie. Zasady organizacji zajęć reguluje prawo oświatowe.¹⁵

§ 31

1. W szkole organizuje się oddziały integracyjne, w których obok dzieci zdrowych uczą się dzieci niepełnosprawne.
2. Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych powinna wynosić do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

¹⁵ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

3. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występuje niepełnosprawność sprzężona, określoną w ustępie 2 liczbę uczniów można obniżyć o dwoje.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ustępie 2.
5. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach informatyki/zajęciach komputerowych oraz języka obcego z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
6. W oddziałach integracyjnych I – III Dyrektor szkoły powierza opiekę wychowawczą dwóm nauczycielom uczącym w tym oddziale, zwanych dalej „wychowawcami”.
7. Jeden z wychowawców posiada specjalne przygotowanie pedagogiczne i jest nauczycielem współorganizującym proces kształcenia.

§ 32

1. W szkole organizuje się klasy sportowe od poziomu IV klasy o profilu piłka nożna.¹⁶
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania klas sportowych określa regulamin klas sportowych o profilu piłka nożna chłopców.
3. W oddziałach sportowych realizuje się:
 - 1) ukierunkowany etap szkolenia sportowego, który ma na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz
 - 2) specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
- 3a. Szkolenie sportowe realizowane jest w ramach zajęć sportowych na podstawie programu szkoleniowego opracowanego przez Polski Związek Piłki Nożnej i zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.¹⁷
4. Program szkolenia sportowego realizowany jest równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.¹⁸
5. W oddziale sportowym tworzy się optymalne warunki umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;

¹⁶ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

¹⁷ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

¹⁸ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
- 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W celu doskonalenia umiejętności sportowych i podniesienia poziomu wytrenowania uczniów szkoła (w ramach programu szkolenia) może organizować obozy szkoleniowe.
7. Szkoła, realizując program szkoleniowy, może współpracować z podmiotami zewnętrznymi (np. polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej czy uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunkach związanych z dziedziną nauk o kulturze fizycznej) w zakresie:
 - 1) pomocy szkoleniowej;
 - 2) wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych;
 - 3) korzystania z opieki medycznej czy zabiegów odnowy biologicznej;
 - 4) prowadzenia badań diagnostycznych;
 - 5) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
8. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala dla oddziału obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych – co najmniej 10 godzin – w ramach którego realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
9. W czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe, dla minimum 10 uczniów. Liczba ta może być mniejsza tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą organu prowadzącego.
10. Uczniowie czasowo niezdolni do uprawiania sportu (ze względu np. na kontuzję) nie uczestniczą w zajęciach sportowych lecz uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
11. W przypadku gdy trener, instruktor prowadzący zajęcia sportowe lub lekarz wyda opinię uzasadniającą brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego uczeń

ten od nowego roku szkolnego lub nowego semestru przechodzi do oddziału działającego na zasadach ogólnych.¹⁹

§ 33

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godziny na ucznia).
4. Czas trwania poszczególnych edukacji w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe oraz trzy dłuższe przerwy piętnastominutowe (obiadowe).

§ 34

1. Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej w klasie I może rozpocząć dziecko, które przed pierwszym września kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym nie dłużej niż do końca roku szkolnego

¹⁹ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

6. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 1) Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w szczególności: kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku.
8. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - a) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 35

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Szkoła prowadzi Księgę uczniów aktualnie uczęszczających do niej.

§ 36

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.

2. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia nauczania indywidualnego mogą odbywać się na terenie szkoły lub w domu ucznia.
6. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia Dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III – od 6 do 8 godzin (w ciągu co najmniej 2 dni);
 - 2) dla uczniów klas IV – VI – od 8 do 10 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni);
 - 3) dla uczniów klas VII – VIII – od 10 do 12 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni).²⁰
10. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić tygodniowy wymiar godzin, o którym mowa w ust. 9 wyższy niż wskazana tam maksymalna liczba godzin, jak również na wniosek rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin niższy niż wskazana minimalna liczba godzin.
11. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego rozwoju osobowego, Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając

²⁰ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

12. Dyrektor umożliwia w szczególności udział ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, wybranych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w różnych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 9.
13. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
14. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 37

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
6. Wychowawca oddziału przekazuje wniosek Dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, osiągnięciach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.

8. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
9. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może w ciągu jednego roku szkolnego realizować program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego.
12. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
13. W przypadku, gdy udzielono zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest dodatkowo pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
14. Odmowa udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki następuje w drodze decyzji.
15. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia. Natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
16. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych, realizujący indywidualny program lub tok nauki, nie może spełnić wszystkich warunków klasyfikowania i promowania z innych przedmiotów, nauczyciel przedmiotu sprawiającego uczniowi szczególne trudności, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

17. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy (klas) programowo wyższej w tej lub innej szkole – także w szkole wyższego stopnia za jej zgodą – albo realizować program w całości lub w części samodzielnie.
18. Szczegółową organizację indywidualnego programu lub toku nauki w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

§ 38

Świetlica

1. Świetlica jest organizowana dla uczniów, którzy bezpośrednio przed lub po zajęciach dydaktycznych nie mają zapewnionej opieki rodziców ze względu na czas ich pracy.
2. Świetlica pracuje w godz. 7:00 – 17:00.
3. Pracownikami świetlicy są nauczyciele – wychowawcy. Pracą świetlicy kieruje koordynator świetlicy. Nadzór nad świetlicą pełni Dyrektor szkoły.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wniosków składanych przez rodziców.
6. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie z klas I – III z rodzin, gdzie oboje rodzice pracują.
7. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być osobiście odebrane przez rodziców do godziny 17.00.
8. W przypadku złożenia przez rodziców pisemnego oświadczenia, określającego godziny samodzielnego powrotu dziecka do domu, zezwala się na samodzielny jego powrót lub odbiór przez osoby upoważnione.
9. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
10. Zasady pracy świetlicy określa stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 39

Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka szkolna.

2. Stołówka zapewnia uczniom i pracownikom szkoły możliwość i higieniczne warunki spożywania obiadów przygotowywanych przez pracowników kuchni.
3. obiady wydawane są w ustalonych godzinach.
4. Ze względu na szczególną organizację zajęć w niektórych dniach godziny wydawania posiłków mogą ulec zmianie.
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor, po konsultacji z intendentką, na podstawie kalkulacji cen artykułów oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Opłaty za obiady wnosi się przelewem na rachunek bankowy w terminach wskazanych przez Dyrektora szkoły.
7. Zasady dokonywania odpisów za obiady oraz rezygnacji z obiadów określa regulamin pracy stołówki.

§ 40

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna składa się z dwóch odrębnych pomieszczeń: wypożyczalni i czytelnii multimedialnej.
2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu zawodowemu nauczycieli.
 - 1) Biblioteka szkolna jest również pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, uczestniczy w ich przygotowaniu do samokształcenia jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Dyrektor szkoły zatrudnia wykwalifikowaną kadrę i powierza jednemu nauczycielowi obowiązek kierowania biblioteką.
5. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej

uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- 5) przeprowadzanie skontrum.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie pomieszczenia, wyposażenie oraz środki finansowe z budżetu szkoły na jej działalność.
7. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców oraz zdobywać dodatkowe środki od sponsorów.
8. Godziny pracy biblioteki pozwalają na dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 41

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje wszystkim uczniom, zgodnie z procedurami udostępniania i wypożyczenia.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły w trakcie roku szkolnego podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 – letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika czy materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

7. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika czy materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej koszt ich zakupu.

§ 42

1. W szkole mieści się gabinet pielęgniarki szkolnej, która sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi.
2. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
3. Zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z kierownikiem/dyrektorem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.
4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 43

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

Rozdział VI

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 44

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych 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 zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.

§ 45

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) nauczycielami;
 - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 5) ze szkołami i placówkami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) (*uchylony*)²¹
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 46

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także (w ramach posiadanych możliwości) w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

²¹ Uchwała Nr 17/2018 Rady Pedagogicznej z dn. 20.11.2018 r.

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;^{22 23}
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.
 4. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 5. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 uczniów.
 6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 uczniów.
 7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczniów zajęć nie może przekraczać 10 uczniów.
 8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów.
 9. 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 nie może przekraczać 8 uczniów.
 10. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

²² Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

²³ Uchwała Nr 14/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 06.11.2019 r.

11. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub wspólnie z oddziałem szkolnym.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
13. Uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 47

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym bądź dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzą nauczyciele – specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć, przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

§ 48

1. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - 2) szczególnych uzdolnień.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy.

§ 49

1. Wychowawca oddziału:
 - 1) koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy – jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia w trakcie indywidualnej rozmowy o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi osobami.
 - 1) Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
6. Rodzic ma prawo do odmowy przyjęcia świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
7. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciele specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.
9. Przepisy § 48 i § 49 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

§ 50

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu. W jego skład wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący z nim zajęcia, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 3, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzice ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

13. Wniosek o wydłużeniu etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
- 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) zgody rodziców ucznia.
15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
16. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
17. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
- 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub
 - 2) *(uchylony)*²⁴
 - 3) pomoc nauczyciela.
18. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 17 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
- 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, lub
 - 2) *(uchylony)*²⁵
 - 3) pomoc nauczyciela.

²⁴ Uchwała Nr 17/2018 Rady Pedagogicznej z dn. 20.11.2018 r.

²⁵ Uchwała Nr 17/2018 Rady Pedagogicznej z dn. 20.11.2018 r.

19. Zespół nauczycieli uczących w danej klasie, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem, może w indywidualnych przypadkach zezwolić na korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły uczniowi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 51

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, na wniosek Dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 52

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły, realizując powierzone im zadania, zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Pracownicy pedagogiczni szkoły mają prawo współdziałać z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci młodzieży.
6. Pracownicy szkoły mogą współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 53

Wicedyrektor

1. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności przejmuje funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) Kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli i wychowawców;
 - 2) Organizuje zastępstwa i dyżury nauczycieli;
 - 3) Nadzoruje organizację imprez i uroczystości szkolnych;

- 4) Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym w zakresie określonym przez Dyrektora szkoły oraz Wewnętrznym Doskonaleniem Nauczycieli;
- 5) Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą.

§ 54

Nauczyciele

1. Liczbę zatrudnionych nauczycieli określa arkusz organizacji szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
 - 1) Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju poprzez:
 - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania,
 - b) dobór odpowiednich sposobów i form wykonywania zadań dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
 - 2) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 4) dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu na terenie szkoły;
 - 5) zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas imprez, wycieczek szkolnych, wyjść na basen, do kina i teatru;
 - 6) pełni dyżury w czasie przerw zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem;
 - 7) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 9) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
 - 10) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;

- 11) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce naukowe oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkolnych;
 - 13) bierze udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały.
5. W ramach 40 – godzinnego tygodnia pracy poza pensum nauczyciel może wykonywać inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńczo – wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
6. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 2) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 3) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły – wynikające z nieporządku, braku nadzoru, złego zabezpieczenia.
7. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Szczegółowe zadania tych zespołów zawiera regulamin Rady Pedagogicznej.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
9. Formę i zasady przygotowywania się młodego nauczyciela do zajęć określają przepisy dotyczące awansu zawodowego i indywidualne uzgodnienia z Dyrektorem.

§ 55

1. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 56

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy i/lub samokształceniowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego i/lub samokształceniowego kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I – III,
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VIII,²⁶
 - c) materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania tworząc przedmiotowe zasady oceniania;
 - 5) organizowanie doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego początkującym nauczycielom;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3 pkt 2 oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

²⁶ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
6. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
7. W szkole jest organizowane Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli, koordynowane przez lidera, zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną. Plan WDN jest zatwierdzany corocznie przez Radę Pedagogiczną.

§ 57

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu ten oddział, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału na wniosek złożony do Dyrektora i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Formy i sposoby spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) kształtowanie postaw w duchu patriotyzmu, tolerancji i poszanowania wartości.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5, powinien:
 - 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać stały i systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na poszanowaniu godności ludzkiej, z zachowaniem dyskrecji w sytuacjach tego wymagających;
 - 7) zapoznać rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;

- 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się dziecka i wyboru przyszłego zawodu.
7. (*uchylony*)²⁷
8. Wychowawca prowadzi, określoną przepisami, dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej i opracowuje plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 58

Pedagog szkolny

1. Zadaniem pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczej.
2. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog szkolny współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami.
3. Pedagog szkolny współdziała z instytucjami wspomagającymi proces opiekuńczo – wychowawczy.
4. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 3) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 4) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej;
 - 5) udzielanie wychowawcom i nauczycielom pomocy w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo;
 - 6) pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku wakacyjnego uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 8) organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;

²⁷ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

- 9) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych do odpowiednich placówek;
- 10) organizowanie uczniom z objawami niedostosowania społecznego różnych form terapii zajęciowej;
- 11) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 12) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 13) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 58a²⁸

Psycholog szkolny

1. Psycholog zapewnia w szkole fachową pomoc psychologiczną.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) 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;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

²⁸ Uchwała Nr 14/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 06.11.2019 r.

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z przepisami prawa.

§ 59

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Do zadań szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców);
 - 2) współpraca z rodzicami i środowiskiem, w tym z kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole Programu Wychowawczego – Profilaktycznego;
 - 4) monitorowanie pełnienia przez nauczycieli dyżurów szkolnych;
 - 5) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
 - 8) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną;

- 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
 - 10) dokumentowanie działań.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor szkoły.

§ 60

Wychowawca świetlicy

1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły podstawowej zatrudnia się wychowawców świetlicy.
2. Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
 - 1) organizacja zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy;
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;
 - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednociania działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

§ 61

Bibliotekarz

1. Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki i czytelní;
 - 2) wypożycza książki i podręczniki zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - 3) prowadzi statystykę wypożyczeń;
 - 4) dba o księgozbiór;
 - 5) wnioskuje do Dyrektora o aktualizację zbiorów;
 - 6) współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów oraz innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowywaniu ich do samokształcenia;
 - 7) prowadzi dokumentację pracy biblioteki;
 - 8) służy uczniom pomocą przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
 - 9) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami i sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w czytelní;
 - 10) sprawuje opiekę nad szkolnym Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.

§ 62

1. W celu pełnego zaspokojenia potrzeb szkoły, wynikających z prowadzenia oddziałów integracyjnych i zorganizowania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, Dyrektor szkoły zatrudnia:
 - 1) pedagoga specjalnego;
 - 2) pedagoga;
 - 3) terapeutę pedagogicznego.

§ 63

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) obserwacja uczniów pod kątem uzupełniania diagnozy wynikającej z analizy orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń postdiagnostycznych;
 - 2) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów rewalidacyjnych;
 - 3) współpraca przy opracowywaniu i wdrażaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
 - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 5) stała współpraca z wychowawcami i nauczycielami;
 - 6) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

§ 64

Terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 64a²⁹

Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

²⁹ Uchwała Nr 14/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 06.11.2019 r.

2. Jako członek zespołu nauczycieli i specjalistów uczestniczy w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 65

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 7) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, psychologiem, pedagogiem Programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;³⁰
 - 8) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologa, pedagoga w zakresie realizacji zadań określonych w Programie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.³¹
2. Funkcję doradcy zawodowego pełni, wyznaczony przez Dyrektora, nauczyciel posiadający odpowiednie w tym zakresie kwalifikacje.

§ 66

Nauczyciel gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej

1. Nauczyciel gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej ma za zadanie:
 - 1) wyrabiać u dziecka nawyk prawidłowej postawy ciała;
 - 2) utrzymywać prawidłową postawę w najrozmaitszych warunkach zbliżonych do życia codziennego;
 - 3) wdrażać do rekreacji ruchowej uwzględniającej elementy profilaktyki i korekcji zaburzeń,

³⁰ Uchwała Nr 17/2018 Rady Pedagogicznej z dn. 20.11.2018 r.

³¹ Uchwała Nr 17/2018 Rady Pedagogicznej z dn. 20.11.2018 r.

- 4) prowadzić do opanowania przez ucznia i jego środowisko rodzinne wiedzy i umiejętności dotyczących jego zdrowia.

§ 67

Zadania pracowników administracji i obsługi określa Regulamin Pracy oraz indywidualne zakresy obowiązków.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 68

3. Ocenianie opiera się na wymaganiach edukacyjnych określonych w podstawie programowej, programach nauczania ustalonych dla poszczególnych przedmiotów oraz Indywidualnych Programach Edukacyjno – Terapeutycznych.
4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
7. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach edukacyjnych ucznia.
8. Ocenianie dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Ocenianie umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 69

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 70

Zasady oceniania

1. Zasada systematyczności:
 - 1) uczeń powinien zostać oceniony minimum 3 – 4 razy w ciągu półrocza;
 - 2) ocenianie winno być planowe i rytmiczne;
 - 3) data i zakres sprawdzianu powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
2. Zasada różnicowania:
 - 1) ocenianiu winny podlegać różnorodne formy aktywności ucznia;
 - 2) zadania podczas lekcji, jak i prace domowe, mogą być zróżnicowane w zależności od możliwości uczniów (uwzględnia się orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, indywidualny tok nauki, szczególne uzdolnienia ucznia);
 - 3) z przedmiotów artystyczno – technicznych ocenie podlegają prace wykonane różnymi technikami, wiadomości, a także indywidualne możliwości ucznia;
 - 4) oceny z wychowania fizycznego powinny odzwierciedlać różne formy aktywności ruchowej.

3. Zasada dokumentowania:

- 1) oceny bieżące zapisywane są w dzienniku lekcyjnym w dniu ich wystawienia;
- 2) w klasach I – III wychowawcy sporządzają śródroczne i roczne oceny opisowe zamieszczone w dzienniku lekcyjnym (oceny roczne zapisywane są także w arkuszach ocen);
- 3) oceny śródroczne i roczne w klasach IV – VIII znajdują się w dzienniku lekcyjnym (oceny roczne zapisywane są także w arkuszach ocen); dotyczy to również uczniów realizujących Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne;³²
- 4) pisemne prace uczniów (sprawdziany, kartkówki, prace stylistyczne) przechowywane są do zakończenia okresu egzaminów poprawkowych i odwołań.

4. Zasada higieny pracy:

- 1) na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO), które zawierają szczegółowe warunki współpracy i są zgodne z WZO;
- 2) prace klasowe powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) częstotliwość prac klasowych: dwie prace w tygodniu w klasach IV – V i trzy w klasach VI – VIII zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem (w różnych dniach tygodnia);³³
- 4) uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu (szczegóły w PZO);
- 5) kryteria oceniania poprawionego sprawdzianu są takie same, jak za pracę pierwotną;
- 6) kartkówki obejmujące wiadomości z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji mogą się odbyć bez wcześniejszych zapowiedzi;
- 7) na koniec każdego półrocza nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian końcowy na warunkach określonych w PZO.

5. Zasada obiektywności i jawności:

- 1) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
- 2) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania;
- 3) sprawdzone i ocenione prace rozdaje się uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które

³² Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

³³ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

- napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności;
- 4) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych w czasie, gdy nauczyciel rozdawał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
 - 5) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę,
 - 6) uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
 - 7) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - b) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
 - 8) w przypadku uzasadniania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
6. Zasada terminowości:
- 1) każda praca powinna być sprawdzona, oddana i omówiona w ciągu 14 dni.

§ 71

Ogólne założenia Przedmiotowych Zasad Oceniania

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania obejmują:
 - 1) kryteria i zasady oceniania;
 - 2) sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach ucznia;
 - 3) narzędzia pomiaru dydaktycznego;
 - 4) dostosowanie wymagań do specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
3. U podstaw szkolnych zasad oceniania leży założenie, że każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki.
4. Informacja o osiągnięciach i postępach ucznia powinna być wyczerpująca i sformułowana na podstawie opinii nauczycieli uczących.
5. W procesie gromadzenia tej informacji za wartości bazowe uznano:

- 1) stosowanie nabytej wiedzy i umiejętności w typowych sytuacjach szkolnych i życiowych;
 - 2) znajomość faktów i pojęć jako podstawa kształtowania postaw i umiejętności;
 - 3) gotowość do interpretacji zjawisk i uzasadniania stanowisk;
 - 4) umiejętność stosowania posiadanych kompetencji w nowych dla ucznia sytuacjach;
 - 5) umiejętność pracy samodzielnej i grupowej.
6. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny dostępne są u każdego nauczyciela przedmiotu i Dyrektora szkoły. Mogą być udostępnione do wglądu na prośbę rodziców.
7. Wymagania na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów ustalone są według następujących kryteriów:
- 1) Wymagania na stopień **dopuszczający** obejmują elementy treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu.
 - 2) Wymagania na stopień **dostateczny** obejmują elementy treści nauczania:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c) często powtarzające się w programie nauczania,
 - d) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - f) głównie proste, uniwersalne umiejętności przydatne w życiu, w mniejszym zakresie wiadomości.
 - 3) Wymagania na stopień **dobry** obejmują elementy treści:
 - a) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - b) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - c) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - d) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
 - 4) Wymagania na stopień **bardzo dobry** obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to treści:
 - a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,

- d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) obejmujące pełne opanowanie programu nauczania.
- 5) Wymagania na stopień **celujący** obejmują treści:
- a) stanowiące efekt samodzielnej i twórczej pracy ucznia,
 - b) wynikające z indywidualnych zainteresowań.
8. Uczeń nie spełniający powyższych wymagań otrzymuje stopień niedostateczny.
9. Każdy nauczyciel na pierwszej godzinie lekcyjnej w danym roku szkolnym zapoznaje uczniów z wymaganiami na poszczególne stopnie z prowadzonego przedmiotu.

§ 72

1. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne 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 (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy – Prawo oświatowe) o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (poradni specjalistycznej) wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego – na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona” .
7. Na wniosek rodziców uczeń może nie uczestniczyć w zajęciach religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się przy tych przedmiotach kreskę.

§ 73

Informowanie rodziców o zasadach oceniania

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny dostępne są do wglądu u każdego nauczyciela przedmiotu i Dyrektora szkoły.
4. Sposoby informowania rodziców o postępach, trudnościach, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia:
 - 1) zebrania rodziców (dwa razy w półroczu);
 - 2) konsultacje nauczycieli z rodzicami na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych/ rocznych;
 - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami, w zależności od potrzeb;
 - 4) wpisywanie do dziennika ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z każdego przedmiotu oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
 - 5) sprawdzone, ocenione i omówione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom:
 - a) prace klasowe i kartkówki przekazywane są rodzicom poprzez ucznia, który jest zobowiązany zwrócić pracę w nienaruszonym stanie na następne zajęcia. Informację o przekazaniu uczniowi pracy nauczyciel przekazuje każdorazowo rodzicom jako wiadomość w dzienniku elektronicznym;
 - b) w przypadku niezwrócenia nauczycielowi pracy klasowej (lub kartkówki) zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie a) nauczyciel może nie przekazać uczniom do domu kolejnej pracy pisemnej do chwili wywiązania się przez ucznia lub jego rodziców z obowiązków opisanych w punkcie a).³⁴

§ 74

Sposoby wspierania ucznia w nauce

1. Motywowanie do nauki poprzez:
 - 1) stwarzanie atmosfery bezpieczeństwa i akceptacji;
 - 2) zapewnienie poczucia sukcesu;
 - 3) stosowanie wzmocnień pozytywnych w bezpośrednim następstwie poprawnych zachowań i prawidłowo wykonanych zadań;
 - 4) zauważenie wysiłku i związanych z tym postępów;
 - 5) udostępnianie uczniowi do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

³⁴ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

2. Wspomaganie samodzielnego rozwoju ucznia (autonomia ucznia).
3. Organizowanie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych.
4. Organizowanie indywidualnych zajęć z pedagogiem, logopedą i psychologiem.
5. Indywidualna praca nauczycieli poszczególnych przedmiotów z uczniami zdolnymi (np. przygotowanie do konkursów).
6. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań).
7. Organizowanie pomocy koleżeńskiej.
8. Okres adaptacyjny w klasach I i IV trwa jeden miesiąc (wrzesień) i rozumiany jest jako czas, w którym do dziennika lekcyjnego nie są wstawiane oceny negatywne oraz nie odbywają się sprawdziany wiadomości, z wyjątkiem sprawdzianów diagnostycznych.

§ 75

Szczegółowe zasady promowania i oceniania uczniów

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie bieżące:
 - 1) Ocenie podlegają:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne sprawdzające dział materiału, trwające 1 – 2 godziny lekcyjne (praca klasowa, sprawdzian, test),
 - c) prace pisemne sprawdzające wiadomości do 3 jednostek lekcyjnych, trwające do 15 minut (kartkówki),
 - d) dyktanda,
 - e) karty pracy ucznia,
 - f) prace domowe,
 - g) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe (uczeń może otrzymać ocenę bieżącą, pochwałę, nagrodę).

Za udział w konkursie przedmiotowym/innym uczeń może uzyskać bieżącą ocenę:

- celującą – gdy uzyskał 100% – 90% punktów,
- bardzo dobrą – gdy uzyskał 89% – 70% punktów,
- dobrą – gdy uzyskał 69% – 50% punktów;

- h) praca w grupie,
 - i) notatki w zeszytach,
 - j) aktywność,
 - k) projekt edukacyjny,
 - l) praca dodatkowa,
 - m) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu,
 - n) egzaminy próbne wewnątrzszkolne w oddziałach klas VIII oraz sprawdziany wewnątrzszkolne w oddziałach klas III-VII - wyniki są informacją o stanie wiedzy dla ucznia, nauczyciela i rodziców; liczbę uzyskanych punktów z poszczególnych przedmiotów przelicza się na oceny i wpisuje do dziennika.³⁵
- 2) W oddziałach klas I – III szkoły podstawowej obowiązuje ocena opisowa.
 - 3) Nauczyciele w oddziałach klas I – III szkoły podstawowej odnotowują w dzienniku postępy ucznia zgodnie z przyjętą skalą: bardzo dobrze, dobrze, poćwicz.
 - 4) W klasach IV – VIII ustala się oceny według następującej skali:³⁶

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 5) Za bieżące oceny pozytywne uznaje się stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Za ocenę negatywną uznaje się stopień niedostateczny.
- 6) Dopuszczalne jest uzupełnianie ocen bieżących znakiem „+”, z wyjątkiem oceny celującej.
- 7) W pracach pisemnych (prace klasowe, testy) w oddziałach klas IV – VIII ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:³⁷

Punkty	Stopień
0 – 29%	niedostateczny

³⁵ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

³⁶ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

³⁷ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

30 – 49%	dopuszczający
50 – 69%	dostateczny
70 – 85%	dobry
86 – 95%	bardzo dobry
96 – 100%	celujący

- 8) Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianów na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, jeśli liczba prac pisemnych przekracza 3 tygodniowo.
- 9) Ocena otrzymana przez ucznia może być poprawiona na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego (PZO).
- 10) Wychowawca może wymagać od ucznia prowadzenia dzienniczka ucznia, w którym zapisywane są bieżące oceny, uwagi, informacje oraz żądać podpisu rodziców jako informacji zwrotnej.
- 11) W dzienniku lekcyjnym oceny bieżące wystawia się za pomocą oznaczenia cyfrowego, oceny śródroczne/roczne w pełnym brzmieniu. W arkuszu ocen oceny wystawia się w pełnym brzmieniu.
- 12) Z przedmiotu o wymiarze:
 - a) 1 godzina tygodniowo uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 – 4 oceny bieżące;
 - b) 2 – 3 godziny tygodniowo – co najmniej 4 – 5 ocen bieżących;
 - c) 4 i więcej godzin tygodniowo – co najmniej 6 ocen bieżących;
 - d) Powyższe ustalenia dotyczą jednego półrocza.

§ 76

Zasady poprawiania bieżących stopni szkolnych

1. Spośród ocen cząstkowych można poprawić tylko oceny z prac klasowych, z wyłączeniem prac stylistycznych i dyktand z języka polskiego.
2. Prace klasowe są obowiązkowe; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły. Jeżeli nie zrobi tego w wyznaczonym terminie pisze zaległą pracę na dowolnej godzinie po okresie dwóch tygodni, bez wcześniejszego zapowiadania jej przez nauczyciela.
3. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i odbywa się poza lekcjami, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń pisze ją tylko raz, a uzyskana ocena zostaje wpisana do dziennika. Z poprawy pracy klasowej uczeń może uzyskać każdy stopień ze skali ocen. Przy wystawianiu ocen bierze się pod uwagę stopień wyższy.

§ 77

Dokumentowanie osiągnięć uczniów

1. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciel gromadzi w szkole prace pisemne (sprawdziany, kartkówki, prace stylistyczne) z danego roku szkolnego do zakończenia okresu egzaminów poprawkowych i odwołań.
3. Wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
4. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć, odnotowuje się sukcesy ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§ 78

Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzi się dzienniki elektroniczne (UONET +).
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie dzienników w postaci papierowej.
4. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przeprowadzenia tych zajęć.
5. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.

6. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w postaci papierowej.
7. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą (wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze szkołą przez Internet);
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
8. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
9. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej oraz każdego innego podmiotu.

§ 79

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu, który poprzedza rozpoczęcie ferii zimowych ogłoszonych przez MEN na dany rok szkolny.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach klas I – III jest oceną opisową z zastrzeżeniem ust. 9.
8. W klasach I – III ustala się:
 - 2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Ocenę z religii/etyki w oddziałach klas I – VIII wystawia się w skali 1 – 6.³⁸
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w oddziałach klas IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:³⁹

Stopień	Notacja
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

11. Za śródroczne i roczne oceny pozytywne uznaje się stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający; za śródroczną i roczną ocenę negatywną uznaje się stopień niedostateczny.
12. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

³⁸ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

³⁹ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopnie ucznia z poszczególnych obszarów działalności według następującej kolejności i wag:

Współczynnik ważności oceny (W)		Ocena uzyskana za:
Grupa I	3	<ul style="list-style-type: none"> – prace klasowe (z całego działu lub półrocza) – prace stylistyczne – konkursy przedmiotowe – nagminne nieprzygotowania (czwarta ocena niedostateczna i więcej)
Grupa II	2	<ul style="list-style-type: none"> – kartkówki – dyktanda – egzamin próbny – sprawdzian wewnątrzszkolny – odpowiedzi ustne – prace długoterminowe (projekty) – prace wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia
Grupa III	1	<ul style="list-style-type: none"> – aktywność na lekcji – prace domowe – praca w grupie – praca dodatkowa

Współczynnik ważności oceny (W)	Ocena uzyskana za:
	<ul style="list-style-type: none"> – notatki w zeszycie – oceny niedostateczne za trzykrotnie zgłoszone nieprzygotowanie do lekcji (po wykorzystaniu przysługujących nieprzygotowań) lub niezgłoszenie (zatajenie) nieprzygotowania do lekcji – inne konkursy (nieprzedmiotowe)

- 1) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych brany jest pod uwagę, w szczególności, wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć; dodatkowo przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brana jest pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
- 2) Wagi ocen z obszarów działalności ucznia innych niż wymienione powyżej są określone w PZO;
- 3) Ocena obliczana jest według następującej formuły i jest oceną wyjściową do wystawienia oceny śródrocznej /rocznej:

$$O = \frac{W_1 \cdot O_1 + W_2 \cdot O_2 + \dots + W_n \cdot O_n}{W_1 + W_2 + \dots + W_n}$$

O – ocena śródroczna/roczna

W_n – waga oceny cząstkowej

O_n – ocena cząstkowa (danej wagi)

- 4) Średnia ocen na poszczególne oceny szkolne:
 - a) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią poniżej **1,60**,
 - b) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy **1,60 ÷ 2,59**,
 - c) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy **2,6 ÷ 3,59**,
 - d) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy **3,6 ÷ 4,59**,
 - e) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy **4,6 ÷ 5,39**,
 - f) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią **5,4** i powyżej.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

19. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
20. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie (WDŻ) nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach. Na świadectwach szkolnych nie odnotowuje się udziału ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
21. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
22. Uczniowie klas IV – VIII, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen 4,75 i powyżej oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie otrzymują promocję z wyróżnieniem.⁴⁰
23. Rodzice uczniów klas IV – VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej, końcowej uzyskali ze wszystkich przedmiotów najwyższe oceny, tj. bardzo dobre i celujące oraz wzorową ocenę zachowania otrzymują listy gratulacyjne.⁴¹
24. Uczniowie klas I – III szkoły podstawowej na koniec roku szkolnego otrzymują dyplomy i nagrody książkowe.
25. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę na uzupełnienie braków (np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze).

§ 80

Zasady, zakresy i kryteria oceniania zachowania uczniów

1. Ocena zachowania odzwierciedla:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym (wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły, zaangażowanie w życie szkoły i klasy, udział w działaniach samorządowych i programowych szkoły, wywiązywanie się z podjętych obowiązków);
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych (postawy wobec młodszych, rówieśników i dorosłych, dostrzeganie potrzeb innych ludzi,

⁴⁰ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁴¹ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

chęć niesienia pomocy, dbałość o mienie, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, przestrzeganie ustalonych zasad wewnątrzszkolnych);

- 3) troskę o własny rozwój (udział w zajęciach pozalekcyjnych, praca nad rozwijaniem uzdolnień i zainteresowań, przestrzeganie zasad higienicznego i zdrowego trybu życia, pilność i obowiązkowość);
- 4) dbałość o tradycje szkoły, w tym uszanowanie ceremoniału i jej historii;
- 5) dbałość o czystość mowy, ze szczególnym uwzględnieniem piękna języka polskiego.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Wychowawca klasy ustala śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia na podstawie:

- 1) własnych obserwacji;
- 2) samooceny ucznia;
- 3) opinii klasy;
- 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji (np. w dzienniku, w opiniach i orzeczeniach z poradni psychologiczno – pedagogicznej);
- 5) opinii nauczycieli uczących;
- 6) opinii nauczycieli nie uczących ucznia, Dyrektora szkoły, bibliotekarza, wychowawcy świetlicy (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia);
- 7) konsultacji z pedagogiem szkolnym (jeżeli zgłaszał zastrzeżenia);
- 8) uwag pracowników szkoły (jeżeli zgłaszali zastrzeżenia).

4. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

5. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 6:⁴²

Ocena zachowania	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop

⁴² Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
8. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- 1) **Ocena wzorowa**
- a) Uczeń wyróżnia się zaangażowaniem na rzecz szkolnej wspólnoty (koła zainteresowań, wolontariat, samorząd uczniowski, akademie, wystawy, imprezy).
 - b) Wytrwale dąży do przewyższania trudności w nauce, dba o rozwój własnych zainteresowań.
 - c) W pełni przestrzega zasad szkolnych w zakresie:
 - stroju, braku makijażu,
 - wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - wywiązywania się z obowiązków dyżurnego,
 - terminowego usprawiedliwiania nieobecności (brak godzin nieusprawiedliwionych),
 - nieużywania telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych w szkole.
 - d) Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody sportowe) i osiąga bardzo dobre wyniki lub inicjuje działania na rzecz środowiska lokalnego, osób potrzebujących (działalność charytatywna).
 - e) Jest wzorem w przestrzeganiu norm społecznych, wyróżnia się kulturalnym sposobem bycia i dbałością o kulturę języka.
 - f) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.

- g) Przejawia szacunek dla wartości i praw wszystkich ludzi, unika uprzedzeń.
- h) Staje w obronie słabszych i pokrzywdzonych.
- i) Chętnie pomaga uczniom (pomoc koleżeńska w grupie).
- j) Swoją postawą buduje autorytet grupy, klasy, szkoły.

Dopuszczalne jest niespełnienie 3 warunków, ale żadna postawa ucznia nie może być zaliczona do oceny dobrej, poprawnej, nieodpowiedniej czy nagannej, a tylko jedna do bardzo dobrej (nie dotyczy godzin nieusprawiedliwionych).

2) Ocena bardzo dobra

- a) Uczeń systematycznie i uczciwie wypełnia obowiązki szkolne, przestrzega zasad szkolnych w zakresie:
 - stroju, braku makijażu,
 - wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - wywiązywania się z obowiązków dyżurnego,
 - terminowego usprawiedliwiania nieobecności (brak godzin nieusprawiedliwionych),
 - nieużywania telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych w szkole.
- b) Potrafi współpracować w grupie, kulturalnie negocjować, wypełnia podjęte zobowiązania.
- c) Dbą o zdrowy styl życia (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków czy substancji psychoaktywnych), higienę osobistą i estetykę wyglądu.
- d) Cieszy się dobrą opinią wśród kolegów, grona pedagogicznego i pracowników szkoły.
- e) Aktywnie uczestniczy w różnorodnych działaniach na rzecz klasy, szkoły. Bierze udział w konkursach, zawodach sportowych.

Uczeń może nie spełniać 2 warunków, ale żadna jego postawa nie może być zaliczona do oceny poprawnej, nieodpowiedniej czy nagannej, a tylko jedna do dobrej.

3) Ocena dobra

- a) Uczeń systematycznie wypełnia obowiązki szkolne, przestrzega zasad szkolnych w zakresie:
 - stroju,

- wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - wywiązywania się z obowiązków dyżurnego,
 - terminowego usprawiedliwiania nieobecności.
- b) Wytrwale uczy się i samodzielnie dąży do przezwyciężania trudności w nauce.
 - c) Przestrzega norm i zasad współżycia społecznego. Stara się wypełniać podjęte zobowiązania. Potrafi współpracować w grupie rówieśniczej.
 - d) Dbą o zdrowy styl życia (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, substancji psychoaktywnych), higienę osobistą i estetykę wyglądu.
 - e) Jest kulturalny, uprzejmy i uczciwy.
 - f) Przejawia szacunek dla wartości i praw wszystkich ludzi.
 - g) W półroczu dopuszcza się do 10 godzin nieusprawiedliwionych, ale nie z jednego przedmiotu.
 - h) W półroczu dopuszcza się 3 uwagi w dzienniku, dotyczące używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w szkole.

Uczeń może nie spełniać jednego warunku. Nie dotyczy to punktu g i h.

4) **Ocena poprawna**

- a) Uczeń stara się wypełniać obowiązki szkolne.
- b) Zwyczajnie przestrzega zasad dotyczących stroju (estetyka ubioru nie odbiega od ustalonej normy) i obowiązków dyżurnego.
- c) Uczniowi zdarza się uchybić normom i zasadom współżycia społecznego, kultury osobistej, estetyki wyglądu i języka.
- d) Reaguje właściwie na uwagi personelu i nauczycieli, a zastosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty.
- e) Jego postawa nie wzbudza kontrowersji.
- f) Po otrzymaniu nagany wychowawcy lub Dyrektora szkoły (1 raz) zachowanie ucznia ulega poprawie.
- g) W półroczu dopuszcza się do 30 godzin nieusprawiedliwionych, ale nie z jednego przedmiotu.
- h) W półroczu dopuszcza się do 10 uwag w dzienniku, dotyczących używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w szkole.

5) Ocena nieodpowiednia

- a) Uczeń lekceważy obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły.
- b) Negatywnie wpływa na otoczenie klasowe i szkolne.
- c) Jest wulgarny, arogancki, nie okazuje szacunku nauczycielom, personelowi oraz swoim kolegom.
- d) Po otrzymaniu nagany wychowawcy lub Dyrektora szkoły zachowanie ucznia nie ulega poprawie.
- e) Opuścił w półroczu ponad 30 godzin bez usprawiedliwienia.

Jeżeli minimum 2 warunki dotyczą zachowania ucznia, otrzymuje on ocenę nieodpowiednią.

6) Ocena naganna

- a) Uczeń nagminnie łamie zasady szkolne.
- b) Narusza zasady współżycia społecznego (pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki czy substancje psychoaktywne) a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą poprawy.
- c) Swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla otoczenia, stosuje przemoc.
- d) Popadł w konflikt z prawem (popelnia czyny karalne na terenie szkoły lub wobec pracownika czy ucznia szkoły).
- e) Otrzymuje kary przewidziane w Statucie szkoły.
- f) Używa gróźb lub wulgarnych słów w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły.
- g) Niszczy sprzęt szkolny, mienie publiczne i prywatne.
- h) Uchyła się od realizacji obowiązku szkolnego.
- i) W sposób demoralizujący wpływa na innych.

Jeżeli minimum 2 punkty dotyczą zachowania ucznia, otrzymuje on ocenę naganną.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85.

§ 81

*(uchylony)*⁴³

⁴³ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

§ 82

Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są poinformować:
 - 1) uczniów klas IV – VIII w trakcie danych zajęć,⁴⁴
 - 2) rodziców tych uczniów, pisemnie, podczas zebraniao przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych, ocenie nagannej zachowania oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować rodziców uczniów klas I – III szkoły podstawowej o niezadowalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych.
3. Rodzice potwierdzają tę informację złożeniem podpisu. W sytuacji, gdy rodzice nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie do nauczyciela wychowawcy informacja przekazywana jest listem. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny.
4. Na dwa tygodnie przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną uczniowie klas IV – VIII otrzymują informację o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów, a uczniowie kl. I – III o planowanej ocenie opisowej.⁴⁵
5. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane na tydzień przed datą rady klasyfikacyjnej.
6. Na każdą prośbę ucznia i rodzica nauczyciel wystawiający ocenę musi ją umotywować.
7. O proponowanej ocenie zachowania wychowawcy informują uczniów na forum klasy nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Nieobecność ucznia na lekcji, podczas której wychowawca uzgadnia ocenę zachowania, nakłada na niego lub jego rodziców obowiązek skontaktowania się w ciągu dwóch dni z wychowawcą w celu uzyskania informacji o ocenie zachowania lub sprawdzenia proponowanej oceny w dzienniku lekcyjnym.
9. W wyjątkowych przypadkach, kiedy uczeń dopuścił się radykalnych uchybień statutu, może nastąpić zmiana oceny zachowania bez uwzględnienia zasady przestrzegania terminu

⁴⁴ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁴⁵ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

powiadomienia rodziców o proponowanej ocenie zachowania. Wychowawca jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia o swojej decyzji ucznia i rodziców.

10. Od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych czy zachowania można odwołać się na zasadach określonych w § 83.

§ 83

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji.
2. Uzyskanie śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych wyższej o jeden stopień niż przewidywana jest możliwe, gdy uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) jego stopnie bieżące wskazują na możliwość takiej poprawy;
 - 2) pracuje systematycznie (prowadzi zeszyt, odrabia prace domowe, jest pozytywnie aktywny na lekcjach);
 - 3) nieobecności na lekcjach są usprawiedliwione;
 - 4) zaliczył partię materiału wyznaczoną przez nauczyciela na ocenę, o którą się ubiega.
3. Uzyskiwanie śródrocznej i rocznej oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana odbywa się według ustalonego trybu:
 - 1) Uczeń zgłasza do nauczyciela chęć poprawy przewidywanej oceny.
 - 2) Jeżeli uczeń spełnia warunki ust. 2 pkt. 1, 2 i 3 nauczyciel wyznacza partię materiału do zaliczenia w ciągu tygodnia.
 - 3) Jeżeli uczeń zaliczy materiał na ocenę o którą się ubiegał, ocena klasyfikacyjna będzie o stopień wyższa od przewidywanej.
4. Od ustalonej oceny zachowania uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
5. Dyrektor wnosi sprawę na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Po jej rozpatrzeniu (jeśli nie wystąpiły uchybienia formalne) wychowawca ponownie ustala ocenę.
6. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 84

Egzamin klasyfikacyjny

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 na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia – odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminu Dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami, przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 4, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, ustalonym przez Dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizuje indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 85.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 85

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z rodzicami i uczniem, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego).
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,

- c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.⁴⁶
14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 86

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń (począwszy od klasy IV), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.⁴⁷
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel – przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

⁴⁶ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁴⁷ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony egzamin poprawkowy,
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego).
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 85 ust. 14).

§ 87

Promowanie

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
- 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

3. Na wniosek:

- 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
- 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia

Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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. Uczeń (począwszy od klasy IV) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 86 ust. 10.⁴⁸

5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 86 ust. 10.

7. Uczeń (począwszy od klasy IV), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.⁴⁹

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co

⁴⁸ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁴⁹ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

- najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.⁵⁰
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.
13. *(uchylony)*⁵¹
14. *(uchylony)*⁵²
15. *(uchylony)*⁵³

§ 88

Egzamin ósmoklasisty⁵⁴

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. *(uchylony)*⁵⁵
3. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.⁵⁶
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.⁵⁷

⁵⁰ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁵¹ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁵² Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁵³ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁵⁴ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁵⁵ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁵⁶ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁵⁷ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym;
 - 2) (*uchylony*)⁵⁸
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów) egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.⁵⁹
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:⁶⁰
 - 1) język polski – w pierwszym dniu egzaminu,
 - 2) matematykę – w drugim dniu egzaminu,
 - 3) język obcy nowożytny – w trzecim dniu egzaminu.
- 7a. Od roku szkolnego 2021/2022 w trzecim dniu egzaminu uczeń przystępuje również do egzaminu z jednego przedmiotu do wyboru spośród podanych: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.⁶¹
8. (*uchylony*)⁶²
9. Uczeń przystępuje odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.⁶³
10. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzane są egzaminy o których mowa powyżej, rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) w przypadku uczniów szkoły podstawowej:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru,

⁵⁸ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁵⁹ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁶⁰ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

⁶¹ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

⁶² Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁶³ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

- 2) (*uchylony*)⁶⁴
11. Nie później niż 3 miesiące przed terminem powyższych egzaminów rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi pisemną informację o:
- 1) zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji – w przypadku uczniów szkoły podstawowej;
 - 2) (*uchylony*)⁶⁵
12. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach, przy czym:
- 1) egzamin z języka polskiego trwa 120 minut,
 - 2) z matematyki – 100 minut,
 - 3) z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
13. (*uchylony*)⁶⁶
14. Za organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie, odpowiada Dyrektor.
15. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg każdego z tych egzaminów.⁶⁷
16. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 15 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.⁶⁸
17. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub danego zakresu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.⁶⁹
18. (*uchylony*)⁷⁰
19. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.⁷¹

⁶⁴ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁶⁵ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁶⁶ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁶⁷ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁶⁸ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁶⁹ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁷⁰ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

⁷¹ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

21. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 20 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty (lub jego części) przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły).⁷²
22. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem, a także uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy), przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formie dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.⁷³
23. *(uchylony)*⁷⁴
24. *(uchylony)*⁷⁵
25. *(uchylony)*⁷⁶
26. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców uczniów, o których mowa w ust. 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub/i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uprawnionych uczniów w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.⁷⁷
27. Dostosowanie form egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy dostosowanych do potrzeb i możliwości zdających.⁷⁸
28. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega odpowiednio na:⁷⁹
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

⁷² Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁷³ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

⁷⁴ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

⁷⁵ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

⁷⁶ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

⁷⁷ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

⁷⁸ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

⁷⁹ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

- 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;⁸⁰
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;⁸¹
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty, nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu czy pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.⁸²
29. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z egzaminów z tych przedmiotów egzaminu ósmoklasisty. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.⁸³
30. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 29 jest równoznaczne z otrzymaniem z danego przedmiotu najwyższego wyniku.⁸⁴
31. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).⁸⁵
32. (*uchylony*)⁸⁶
33. (*uchylony*)⁸⁷
34. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:⁸⁸
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku, gdy uczeń kończy szkołę podstawową,

⁸⁰ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁸¹ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁸² Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁸³ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁸⁴ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁸⁵ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁸⁶ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

⁸⁷ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁸⁸ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

- 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku ucznia, który nie ukończył szkoły podstawowej.

35. (*uchylony*)⁸⁹

36. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.⁹⁰

37. (*uchylony*)⁹¹

38. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia,
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej,
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom⁹²
- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

39. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.⁹³

40. Uczeń lub jego rodzice:

- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu bądź z danej części;
- 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia, na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44 zzy ustawy o systemie oświaty.⁹⁴

⁸⁹ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

⁹⁰ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁹¹ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

⁹² Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁹³ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

⁹⁴ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

§ 89

Wgląd do ocenionej pracy

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.⁹⁵
2. *(uchylony)*⁹⁶
3. Uczeń, lub jego rodzice, może zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie wskazanym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej.⁹⁷

§ 90

Monitorowanie i ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania podlegają procesowi ewaluacji.
2. Celem ewaluacji jest:
 - 1) doskonalenie systemu oceniania, jako elementu prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.
3. Ewaluację prowadzą:
 - 1) w odniesieniu do WZO – zespół powołany przez Dyrektora szkoły;
 - 2) w odniesieniu do PZO – nauczyciele danego przedmiotu.
4. Metody ewaluacji:
 - 1) rozmowy z nauczycielami, rodzicami i uczniami;
 - 2) ankiety;
 - 3) badanie osiągnięć uczniów.
5. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego zmiany w statucie dotyczące WZO.

⁹⁵ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

⁹⁶ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

⁹⁷ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

Rozdział IX

Uczniowie szkoły

§ 91

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej

1. Zasady rekrutacji do klas pierwszych ustala organ prowadzący szkołę na drodze uchwały.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego określa harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez miasto Białystok, stanowiący załącznik do uchwały wydawanej każdego roku przez organ prowadzący szkołę.
3. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego.
4. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
5. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców.⁹⁸
6. Rodzice dziecka zamieszkałego poza obwodem wybranej szkoły podstawowej wypełniają wnioski w formie elektronicznej lub papierowej.
 - 1) Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych i integracyjnych prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego w terminach określonych w uchwale wydanej przez organ prowadzący szkołę.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym na dany rok szkolny do oddziału integracyjnego, w przypadku dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, stosuje się takie same zasady, jak w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału ogólnodostępnego.
9. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.

⁹⁸ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

10. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy.

§ 92

Zasady rekrutacji do klas sportowych

1. W szkole organizuje się klasy sportowe o profilu piłka nożna⁹⁹ od poziomu IV klasy.
 - 1a. Do klasy sportowej mogą być kwalifikowane dzieci spoza rejonu.¹⁰⁰
2. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, które należy przedstawić w szkole przed przystąpieniem kandydata do próby sprawności fizycznej,¹⁰¹
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata w oddziale,
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez Polski Związek Piłki Nożnej.¹⁰²
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do tych klas określają odrębne przepisy.

§ 93

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania, godności i nietykalności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;

⁹⁹ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

¹⁰⁰ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

¹⁰¹ Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

¹⁰² Uchwała Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej z dn. 18.02.2021 r.

- 5) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i wymaganiami oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębienia swoich wiadomości i umiejętności;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
 - 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, charytatywnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 9) rozwijania swoich zainteresowań i talentów poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych i zainteresowań;
 - 10) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określają wewnętrzne zasady oceniania;
 - 11) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - 12) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosku rodziców;¹⁰³
 - 13) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm);
 - 14) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
 - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
 - 16) bezpłatnego korzystania z podręczników do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargę może złożyć:
 - 1) uczeń do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora;
 - 2) rodzic do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora;
 - 3) wychowawca do pedagoga, Dyrektora szkoły;
 - 4) pedagog szkolny do Dyrektora szkoły;
 - 5) członkowie Samorządu Uczniowskiego do opiekuna Samorządu, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły.
 3. Składanie skarg może odbywać się w formie ustnej lub pisemnej.

¹⁰³ Uchwała Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dn. 11.09.2019 r.

4. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły (wicedyrektor),
 - b) pedagog szkolny,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
7. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 94

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przybywać punktualnie na zajęcia oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły oraz należycie przygotowywać się do zajęć;
 - 2) przestrzegać zasad kultury wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 - 4) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 5) szanować i dbać o mienie szkoły;
 - 6) dbać o honor i tradycję szkoły;
 - 7) szanować symbole narodowe i szkolne;
 - 8) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 9) przestrzegać zasad dotyczących stroju szkolnego poprzez:
 - a) estetyczny wygląd,
 - b) zakryte ramiona, brzuch i dekolt, właściwą długość spódnic i spodenek, brak obraźliwych, niestosownych napisów i symboli na ubraniach,
 - c) brak makijażu, pomalowanych włosów i paznokci, tatuaży,
 - d) zmianę obuwia,
 - e) odpowiedni strój na lekcjach wychowania fizycznego,

- f) strój galowy podczas apeli i uroczystości;
 - 10) podporządkować się zaleceniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - a) w przypadku złamania zakazu przez ucznia nauczyciel zabezpiecza telefon bądź inne urządzenie elektroniczne do momentu odebrania go przez rodzica, natomiast częste łamanie zakazu będzie skutkowało obniżeniem oceny zachowania;
 - 12) pisemnie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
 - 13) zadbać o swoją własność – w razie kradzieży cennych przedmiotów i pieniędzy szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
 - 14) szanować podręczniki szkolne.
2. Społeczność szkolna nagradza uczniów za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę i obronę słabszych;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie i konkursach;
 - 4) stosunek do przyrody i najbliższego otoczenia.
3. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała na forum szkoły;
 - 3) ustna/pisemna pochwała do rodziców;
 - 4) dyplom lub nagroda rzeczowa;
 - 5) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (określa odrębny regulamin).
4. Społeczność szkolna stosuje kary wobec uczniów za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły i wewnętrznych regulaminów szkoły:
- 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy;
 - 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, wychowawcą i pedagogiem, Dyrektorem oraz w/w osobami w obecności rodziców;

- 4) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych;
 - 5) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach artystycznych;
 - 6) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej klasy;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innej klasy podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 6. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje kurator oświaty na wniosek Dyrektora szkoły.
 7. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażąco naruszał postanowienia Statutu lub wewnętrznych regulaminów i uczęszczając do szkoły wywierał demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
 8. O zastosowanych karach oraz przyznanych nagrodach powiadamiani są rodzice.

§ 95

1. Tryb odwołania się od kary:
 - 1) uczeń, jego rodzice, wychowawca, Samorząd Uczniowski mają prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary;
 - 2) odwołanie się od kary może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodzica.
2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
 - 1) Rozpatrzenie wniosku odwoławczego.
 - 2) Przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa.
 - 3) Udzielenie pisemnej odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego.
 - 4) Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

§ 96

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody

1. O przyznanej nagrodzie Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia.

2. Uczeń, jego rodzice bądź członkowie Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej do Dyrektora szkoły zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od jej przyznania.
3. Zastrzeżenia rozpatruje zespół w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Zespół podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu zastrzeżeń po rozmowie z zainteresowaną osobą.
5. Tak podjęta decyzja jest ostateczna, a o jej wyniku rodzic nagrodzonego ucznia jest informowany pisemnie.

§ 97

1. Szkoła organizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. W tym celu:
 - 1) współdziała z rodzicami i odpowiednimi instytucjami;
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
2. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc i wsparcie:
 - 1) wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy,
 - 2) pedagog szkolny wnioskuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej,
 - 3) doraźna pomoc w ramach działalności wolontariatu,
 - 4) pracownicy szkoły otaczają szczególną opieką dzieci z tych rodzin.
3. W przypadku stwierdzenia patologii, jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu, itp. wychowawca i pedagog kontaktują się z rodzicami ucznia oraz współpracują z właściwymi instytucjami.

4. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją oraz w sytuacjach zagrożeń ze szczególnym uwzględnieniem agresji i przemocy występujących na terenie szkoły zawiera stosowny regulamin.
5. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacji ujawnienia na terenie szkoły zjawiska cyberprzemocy zawiera stosowny regulamin.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 98

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych – okrągłych i stempli, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy ustanowione przez organ prowadzący.
5. Statut i zmiany w statucie uchwała się zwykłą większością głosów, w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Białymstoku został wprowadzony w drodze Zarządzenia nr 4/2021 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 2 w Białymstoku z dnia 18.02.2021 r. w sprawie ogłoszenia tekstu ujednoliconego Statutu Szkoły Podstawowej Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Białymstoku.