

STATUT

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15 w Rybniku

Zaktualizowany Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 40/2013/2014 z dn. 26 lutego 2014r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół szkolno-przedszkolny, zwany dalej „Zespołem”, nosi nazwę: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 15 w Rybniku”.
2. Zespół jest placówką publiczną, której siedziba mieści się przy ulicy Gzelskiej nr 7
3. Zespół tworzą:
 - a) Szkoła Podstawowa nr 27 w Rybniku, mieszcząca się w budynku przy ulicy Gzelskiej 7 zwana dalej "Szkołą",
 - b) Przedszkole nr 31 w Rybniku, mieszczące się w budynku przy ulicy Grodzkiej 14, zwane dalej "Przedszkolem".
4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Rybnik.
5. Zespół jest samorządową jednostką budżetową.
6. Zespół używa pieczęci urzędowej:
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 15 w Rybniku.
7. Placówki wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych odpowiednio:
 - a) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 15 w Rybniku Szkoła Podstawowa nr 27 im. Jarosława Dąbrowskiego w Rybniku
 - b) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 15 w Rybniku Przedszkole nr 31 w Rybniku.

Rozdział 2

Informacje o zespole

§ 2

1. Dyrektor *Zespołu* jest jednocześnie dyrektorem Przedszkola i Szkoły.
2. W Zespole działa wspólna rada rodziców, rada pedagogiczna i samorząd uczniowski.
3. Rady spotykają się na wspólnych zebraniach z wyjątkiem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w *Zespole* wynosi:
 - 1) Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi 6 lat.
 - 2) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
 - 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

Rozdział 3

Cele i zadania zespołu

§ 4

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Cele, zadania poszczególnych placówek wchodzących w skład *Zespołu* i sposób ich realizacji określa statut *Zespołu*.
3. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)
4. Zespół prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w *Zespole* Programu Profilaktyki;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga szkolnego;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.
5. Program Profilaktyki *Zespołu* opracowuje na początku każdego roku szkolnego specjalny zespół nauczycieli, powoływany przez Dyrektora.
6. Program Profilaktyki *Zespołu* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
7. Program Profilaktyki *Zespołu* zatwierdza Rada Pedagogiczna *Zespołu* raz na trzy lata. Po tym okresie następuje jego ewaluacja.

§ 5

1. Cele i zadania przedszkola.

- 1) Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
- 2) Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 6

1. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec
 - 9) wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne
 - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne

§ 7

1.Sposoby realizacji zadań przedszkola.

- 1) Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
- 2) Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 3) Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne;
 - b) tematykę materiału edukacyjnego, która zawiera treści zgodne w wymaganiami podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

- c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;
 - d) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 4) Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród rekomendowanych przez MEN lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
 - 5) Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
 - 6) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
 - 7) Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor na wniosek nauczyciela i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 - 8) Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 - 9) Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
 - 10) Program wychowania przedszkolnego, który dopuszcza dyrektor, jest zgodny z możliwościami i potrzebami grupy uczniów, dla których został przeznaczony.
 - 11) Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojgu nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy zgodnie z dopuszczonym dla grupy programem wychowania przedszkolnego.
 - 12) Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - a) realizację przez nauczycieli zadań;
 - b) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym mniej więcej wg proporcji:
 - co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),
 - najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
 - c) przestrzeganie liczebności grup;
 - d) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - e) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

- f) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor, co najmniej raz w roku;
 - g) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - h) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - i) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - j) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - k) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - l) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - m) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - n) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
 - o) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem przedszkola;
 - p) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 13) Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
- a) Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor *Zespołu* na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - b) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
 - c) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu.
 - d) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.
 - e) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - z grupą wychowawczą w przedszkolu, albo;
 - indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

- f) W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
 - g) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 - h) Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
 - i) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni.
 - j) Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.
14. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków przedszkolu.

§ 8

1. W przedszkolu działa **zespół przedszkolny**.
2. W skład *Zespołu* przedszkolnego wchodzi wszyscy nauczyciele przedszkola.
3. Do najważniejszych zadań zespołu przedszkolnego należy:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej.
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
 - 3) przygotowanie dzieci do konkursów,
 - 4) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych,
 - 5) opracowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z działań zespołu
4. Pracą zespołu kieruje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§ 9

1.Cele i zadania Szkoły.

- 1) Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów.
- 2) Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczy i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska , o których mowa w odrębnych przepisach.
- 3) W szczególności Szkoła:
 - a) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia.

- b) Dąży do zapewnienia równości szans wszystkim uczniom.
- c) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- d) W zakresie nauczania zapewnia uczniom między innymi:
- naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
 - dochodzenie do rozumienia opanowania przekazywanych treści,
 - rozwijanie zdolności i dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności,
 - rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- e) W zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania, skutecznego porozumiewania się, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich,
 - rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- f) W zakresie zadań opiekuńczych, które realizowane są poprzez:
- systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpieczeństwa zachowania się,
 - organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
 - zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,

- zapewnienie uczniom klas I-III bezpiecznego powrotu do domu,
- udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
- zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach autokarowych i pieszych,
- propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą,
- stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy,
- stałą współpracę z pielęgniarką szkolną, w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej,
- kształtowanie postaw prorodzinnych poprzez realizację treści programowych realizowanych w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”,
- kształtowanie wewnątrzszkolnych stosunków społecznych z uwzględnieniem zasad solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności.

§ 10

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - 3) nawiązuje współpracę ze szkołami gimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
 - 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy
2. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły.
3. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 11

1. Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły.
 - 1) Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.
 - 2) Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia, w miarę możliwości, zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki.

§ 12

1. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

- 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
- 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
- 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora;
- 4) zawartych w Programie Profilaktyki.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:
 - 1) Realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli.
 - 2) Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga.
 - 3) Zapewnienie uczniom bezpiecznego korzystania z dostępu do Internetu.
 - 4) Pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie dyżurów.
 - 5) Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.
 - 6) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych .
 - 7) Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
 - 8) Uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie.
 - 9) Kontrolę obiektów należących do szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny, co najmniej raz w roku
 - 10) Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
 - 11) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe.
 - 12) Ogrózenie terenu szkoły.
 - 13) Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
 - 14) Zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
 - 15) Dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii.
 - 16) Odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych.
 - 17) Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed zsuwaniem się po nich.
 - 18) Wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, sali do nauki techniki oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

- 19) Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
- 20) Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły.
- 21) Przeszkolenie nauczycieli, zwłaszcza nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 22) Zapewnienie uczniowi możliwości pozostawiania w szkole części podręczników i przyborów szkolnych.
- 23) Uczniowie mogą pozostawiać podręczniki i przybory szkolne w wyznaczonych przez nauczycieli miejscach w sali lekcyjnej.
- 24) Uczniowie mają możliwość pozostawienia wierzchniego odzienia, obuwia, w wyznaczonych miejscach w szatni.
- 25) W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie jest ogrodzone, a nauczyciele pełnią funkcję opiekuńczą odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 14

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w *Szkole* poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga;
 - d) kierowanie do poradni specjalistycznej;
 - e) respektowanie zaleceń lekarza oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - stypendium socjalne,
 - dofinansowanie do podręczników
 - korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.
2. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
3. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych, wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń albo pedagoga szkolnego.
4. *Szkoła* występuje o pomoc dla uczniów do sponsorów

§ 15

1. W Szkole działa zespół wychowawczy.

- 1) W skład zespołu wychowawczego wchodzi nauczyciele powołani przez Radę Pedagogiczną, a jego zadania uwzględnia opracowany regulamin.
- 2) Do zadań zespołu należy:
 - a) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego;
 - b) rozszerzanie współpracy z Radą Rodziców i trójkami oddziałowymi w zakresie rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych
 - c) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - d) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas;
 - e) poszukiwanie metod i form pracy z dziećmi o nieprzeciętnych uzdolnieniach
 - f) promowanie zdrowego stylu życia;
 - g) zapobieganie postawom agresywnym wśród uczniów naszej szkoły.
- 3) *Zespół Wychowawczy* spotyka się jeden raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora.

§ 16

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe i nauczycielskie.

1) klas IV-VI

2) edukacji wczesnoszkolnej

2. *Zespół przedmiotowy* tworzą nauczyciele danych przedmiotów.

3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.

4. Zadania zespołu to:

- 1) ustalanie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
- 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
- 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów,
- 5) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
- 6) wspólne opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego,
- 7) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
- 8) udział przedstawicieli Zespołu w konferencjach metodycznych.
- 9) Zespoły przedmiotowe spotykają się nie mniej niż dwa razy w półroczu.
- 10) Pracą Zespołu kieruje powołany przedstawiciel nauczycieli.

Rozdział 4

Organy zespołu

§ 17

1. Organami Zespołu są:

- 1) **Dyrektor Zespołu,**
- 2) **Rada Pedagogiczna**
- 3) **Rada Rodziców**
- 4) **Samorząd Uczniowski Szkoły.**

§ 18

Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora ds. przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego i opracowuje szczegółowy przydział czynności zgodnie z potrzebami i organizacją Zespołu.

§ 19

Podczas nieobecności Dyrektora, jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.

§ 20

1. Dyrektor *Zespołu* w szczególności:

- 1) kieruje działalnością *Zespołu* oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym *Zespołu* zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę *Zespołu*,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez *Zespół*,
- 7) dopuszcza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli
- 8) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów przeprowadzanych w *Zespole*,
- 11) stwarza warunki do działania w *Zespole*: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działal-

- ność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w *Zespole*,
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - a) tworzy złożony z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem lub uczniem zespół oraz wyznacza osobę koordynującą jego prace,
 - b) informuje rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka lub ucznia o dacie, godzinie i miejscu posiedzenia zespołu,
 - c) przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) wychowanka lub ucznia przyjęte przez zespół ustalenia, w przypadku ich nieobecności podczas posiedzenia,
 - 14) umożliwia obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 15) ustala do 30 września dni wolne od zajęć dydaktycznych,
 - 16) powołuje zespoły zadaniowe,
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej *Zespołu* należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy *Zespołu*,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w *Zespole*,
- 4) ustalanie w drodze uchwały zestawu podręczników, biorąc pod uwagę przystosowanie dydaktyczne i językowe, wysoka jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli *Zespołu*,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 7) uchwała statut i regulamin Rady Pedagogicznej

2. Rada Pedagogiczna *Zespołu* opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy *Zespołu*, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego *Zespołu*,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora *Zespołu* w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w *zespole*,
- 6) kryteria oceny pracy nauczyciela,
- 7) kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych,

- 8) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Zespołu,
 - 9) propozycje form realizacji czwartej godziny obowiązkowej zajęć wychowania fizycznego,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 11) szkolny zestaw programów,
 - 12) ustalone przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. W *Zespole* działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków przedszkola i uczniów szkoły podstawowej.
2. Rada Rodziców.
 - 1) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
 - 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (Klasowych).
 - 3) Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
 - 4) W wyborach, o których mowa ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
 - 5) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Szczegółowe zasady powoływania i funkcjonowania Rady określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 23

1.Rada Rodziców opiniuje :

- a/ projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora *Zespołu*,
 - b/program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w *Zespole*,
 - c/ podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
 - d/ wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji Dyrektora,
 - e/ ustalone przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktycznych.
2. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
 3. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.

4. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach *Zespołu Oceniającego* powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
5. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

§ 24

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) uchwała regulamin Rady Rodziców

§ 25

1. W Zespole działa **Samorząd Uczniowski Szkoły**, który ma prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski wybierają wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - a/ organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów,
 - b/ redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - c/ organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
 - d/organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - e/ wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - f/ udziału przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.
5. Samorząd opiniuje ustalone przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego Szkoły określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły.

§ 26

1. Zasady współpracy organów Zespołu:

- 1) Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2) Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
- 3) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- 4) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokolowanych posiedzeniach tych organów.
- 5) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
- 6) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- 7) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i obowiązujących zasad.

2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Zespołu :

- 1) Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Zespołu oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora.
- 2) Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Zespołu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
- 3) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Zespole – strony sporu.
- 4) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
- 5) Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
- 6) Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
- 7) W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
- 8) Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora.
- 9) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Zespołu a Dyrektorem jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
- 10) Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie, o swojej decyzji zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
- 11) Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

- 12) W przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego.

Rozdział 5

Organizacja Zespołu

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny *Zespołu* opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji *Zespołu* zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

§ 28

1. W *Zespole* mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje na zasadach określonych w ustawie.
2. Zasady funkcjonowania w zespole związków zawodowych określają odrębne przepisy.

§ 29

1. W *Zespole* działa biblioteka. **Biblioteka jest :**
 - interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest :
 - 1) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,

- d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy.
4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor *Zespołu*.
6. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Zespołu lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 30

1. W *Zespole* działa **światlica szkolna**.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje światlicę.
3. W światlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Nabór dzieci do światlicy odbywa się zgodnie z Regulaminem światlicy.
4. Organizacja światlicy:
 - 1) ze światlicy może korzystać każdy uczeń, na podstawie podania złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) opieka nad dziećmi trwa od godziny 7.30 do 16.00, w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się skrócenie czasu opieki nad dziećmi. O zachodzącej zmianie czasu pracy światlicy poinformowani zostają rodzice (prawni opiekunowie) z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 3) za prawidłową pracę dydaktyczno-wychowawczą światlicy odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 4) wychowawca grupy jest bezpośrednim realizatorem zadań opiekuńczo-wychowawczych.
5. Do zadań opiekuńczo-wychowawczych światlicy szkolnej należy:
 - zapewnienie opieki uczniom,

- koordynowanie przewozów uczniów z dzielnicy Stodoły do miejsca zamieszkania
- kształtowanie nawyków kultury osobistej i czystości,
- tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
- organizowanie pomocy w nauce,
- tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
- rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej, osobowości dziecka i zainteresowań,
- organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mającej na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków,
- dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w świetlicy.

§ 31

1. Zadania pedagoga pracującego w *Zespole* określa Regulamin pedagoga.

Organizacja pracy pedagoga:

1) W celu realizacji zadań pedagog szkolny między innymi:

- a) jest członkiem Komisji Profilaktyki Zespołu;
- b) posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Zespołu i środowiska;
- c) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom, jak i ich rodzicom;
- d) współpracuje na bieżąco z władzami Zespołu, wychowawcami klas i oddziałów przedszkolnych, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- e) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- f) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań;
- g) prowadzi dokumentację, w której rejestruje podjęte działania.

§ 32

1. Organizacja pracy Przedszkola.

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
- 2) Przedszkole jest 3-oddziałowe.
- 3) Dzienny czas pracy przedszkola w grupach dziennych ustala się w zależności od godzin zadeklarowanych przez rodziców.
- 4) Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.
- 5) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora.
- 6) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

- 7) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
- 8) Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 15.00.
- 9) Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez Dyrektora.
- 10) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 11) Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii.
- 12) Nauka religii odbywa się w Przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.
- 13) Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
- 14) Grupy międzyoddziałowe tworzone są na okres roku szkolnego w godzinach od otwarcia przedszkola do godz. 8.00 i od 15.00 do zamknięcia Przedszkola – w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny otwarcia przedszkola do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15.00 do momentu zamknięcia Przedszkola.
- 15) Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
- 16) W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
- 17) Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek.
- 18) Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
- 19) Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub większej liczbie nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
- 20) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
- 21) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.

3. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu.

1) **W godzinach: od otwarcia przedszkola do 8.30:**

- a) schodzenie się dzieci,
- b) zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań,
- c) prace nauczycielki o charakterze obserwacyjnym, korekcyjno-kompensacyjnym, stymulującym,
- d) zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie,
- e) ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe,
- f) przygotowanie do śniadania.

2) **W godzinach 8.30 - 12.00:**

- a) śniadanie,
- b) profilaktyka stomatologiczna,
- c) zabawy dowolne dzieci w kąciakach zainteresowań,
- d) prace nauczycielki indywidualne lub z małym zespołem o charakterze stymulującym, korekcyjno - kompensacyjnym,
- e) zajęcia inspirowane przez nauczyciela w celu wspomaganie rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, matematycznej,
- f) zabawy ruchowe z prawidłami,
- g) spacer w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym,
- h) zabawy w ogrodzie przedszkolnym,
- i) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne.

3) **W godzinach 12.00 – 14.00:**

- a) obiad,
- b) profilaktyka stomatologiczna,
- c) zajęcia programowe o charakterze poszerzającym,
- d) opowiadanie lub czytanie bajek, zabawa w teatr,
- e) zabawy uspokajające i relaksujące,
- f) spacer, zabawy w ogrodzie lub w kąciakach zainteresowań,
- g) zajęcia dodatkowe,
- h) przygotowanie do podwieczorku,
- i) w oddziale 3,4 –latków po obiedzie dzieci leżakują.

4) **W godzinach: 14.00 – do zamknięcia Przedszkola:**

- a) podwieczorek,
- b) prace nauczycielki o charakterze korekcyjno - kompensacyjnym, stymulującym i obserwacyjnym,
- c) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne,
- d) zabawy w kąciakach zainteresowań według wyboru dzieci.

§ 33

1. Odpłatność za Przedszkole.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Miasta Rybnika oraz rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu reguluje każdego roku odpowiednia Uchwała Rady Miasta Rybnika.
3. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w Przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor w formie zarządzenia.
4. Opłata, o której mowa w ust. 3 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.
5. Opłata za zapewnienie opieki poza godzinami koniecznymi do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. 5 godzin dziennie, uzależniona jest od czasu pobytu dziecka w Przedszkolu.
6. Opłata, o której mowa w ust. 5, nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu.
7. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w Przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w umowie o świadczeniu usług przedszkolnych. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do Dyrektora Zespołu zgodnie z terminami zawartymi w umowach. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
8. Rodzice dzieci 5 i 6 – letnich realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego nie wnoszą żadnych opłat, pod warunkiem, że dziecko przebywa w przedszkolu 5 godzin i nie korzysta z wyżywienia.
9. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 17-tego każdego miesiąca na konto Przedszkola
10. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola przedszkole nalicza ustawowe odsetki.
11. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 3 i 5, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
12. W przypadku rezygnacji z Przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać po złożeniu wniosku u intendenta przedszkola lub może zostać przelana na konto rodzica wskazane we wniosku.
13. Na wniosek rodziców dziecka, OPS może całkowicie finansować odpłatności za żywienie w przedszkolu (śniadania i obiady).

§ 34

1. Pracownik Przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię Przedszkola. Opłata za posiłki dla personelu obejmuje:
 - 1) równowartość stawki żywieniowej przyjętej w przedszkolu na dany rok szkolny,
 - 2) opłatę za przygotowanie posiłku (koszty rzeczowe) w wysokości 60% wsadu do kotła.

§ 35

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 36

1.Organizacja pracy Szkoły.

- 1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 3) Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży,
 - c) nauczanie indywidualne,
 - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne: koła przedmiotowe, koła zainteresowań,
 - e) obowiązkowe zajęcia wychowania do życia w rodzinie, chyba, że rodzic składa w formie pisemnej do Dyrektora rezygnację z udziału w zajęciach w terminie 1 tygodnia od rozpoczęcia zajęć,
 - f) zajęcia realizowane w ramach godzin z art. 42 ust. 2 pkt 2 KN
 - g) zajęcia w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe,
- 4) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
- 5) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 6) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach Dyrektor może wydać zarządzenie o skróceniu zajęć edukacyjnych w danym dniu - maksymalnie do 30 min. lub ich wydłużeniu – maksymalnie do 60 min.
- 7) Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie po 20 minut.

- 8) W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
- 9) Podziału na grupy można dokonywać w nauczaniu następujących przedmiotów:
 - 10) wychowanie fizyczne – w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów,
 - 11) informatyka – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - 12) język obcy - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
- 13) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 14) Dopuszcza się prowadzenie przez nauczyciela zajęć innych niż zajęcia edukacyjne. Zgodę na przeprowadzenie takich zajęć wydaje Dyrektor.
- 15) Pierwsze zebranie z rodzicami wychowawcy zobowiązani są zorganizować do dnia 15 września. Na zebraniu tym oprócz informacji organizacyjnych należy przedstawić Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania na bieżący rok szkolny oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

§ 37

1. Formy pomocy dydaktycznej i wychowawczej.

- 1) Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, przez co rozumie się trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej o właściwej sprawności motorycznej, prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego, przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagających pomocy, wsparcia szkoła proponuje następujące formy opieki i pomocy:
 - a) możliwość przebywania w świetlicy szkolnej
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
 - c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
 - d) zajęcia rewalidacyjne
 - e) pomoc materialną
 - f) nauczanie indywidualne.
- 2) Współdziałanie z publicznymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i resocjalizacyjnymi.

§ 38

1. Współpraca Szkoły z rodzicami.

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie *Zespołu*,
- 2) udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,

- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrekcji.
2. Współdziałanie w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli klas pierwszych:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami,
 - 2) zajęcia integracyjne, otwarte
 - 3) spotkania nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
5. Spotkania z rodzicami odbywają się według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję.
 - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - 2) ustalenie form pomocy,
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców,
 - 5) zapraszanie rodziców na spotkania okolicznościowe
 - 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, akademiach, festynach, imprezach sportowych
6. Indywidualne kontakty:
 - 1) konsultacje dla rodziców,
 - 2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - 3) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, proponowanie konsultacji u specjalistów, proponowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 5) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 39

1. Współpraca Szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną:
 - 1) Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspakajania,

- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - g) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 2) Organizacją współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi (PPP) oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog szkolny przy współdziałaniu zespołu wychowawczego, wychowawcy świetlicy i wychowawców klas.
 - 3) Pedagog w swoich działaniach współpracuje ściśle z wychowawcami klas, pomaga im w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, policji, sądu lub innych instytucji, zgodnie z działaniami wymienionymi w §37 punkt 1 a,b,c,d.
 - 4) Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 40

Zespół umożliwia organizację i realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 41

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niebędących nauczycielami sporządza Dyrektor *Zespołu*.

§ 42

1. Zakres zadań nauczycieli określa statut *Zespołu*.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 43

1. Do obowiązków nauczycieli Przedszkola należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do Przedszkola;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców,
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 9) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 10) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 11) niezwłoczne informowanie dyrektora o konieczności objęcia wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także innych wymaganych przez Dyrektora;
 - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 18) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi;
 - 22) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i możliwości;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dziecka do współpracy;
- 6) utrzymywanie kontaktu z psychologiem, logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 44

1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do Dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 45

1. Zadania nauczycieli Szkoły.

- 1) Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych;
 - b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego,
 - c) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych
 - d) udział w gromadzeniu środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - e) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według zasad przedstawionych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania,
 - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych,
 - g) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 - h) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - i) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
 - j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i merytorycznych poprzez udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez instytucje zewnętrzne w porozumieniu z Dyrekcją zgodnie z planem WDN.

- k) aktywny udział w życiu Zespołu: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach opieka nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- l) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę między-lekcyjną, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy,
- m) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- n) prawidłowe prowadzenie dokumentacji
- o) zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie i opracowywanie dokumentacji szkolnej,
- p) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia z poszanowaniem jego godności osobistej,
- q) przestrzeganie praw wychowanków wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka,
- r) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- s) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- t) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zadania wychowawców klas.

- 1) Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w środowisku szkolnym uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 2) Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - d) wsparcie działań ucznia skupionych wokół samodoskonalenia,
 - e) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
 - f) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy z nauczycielami i wychowawcą,
 - g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
 - h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
 - i) utrzymywanie kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie,
 - j) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- k) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności,
 - l) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów zdolnych oraz mających trudności w nauce: analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń w nauce, zachęcanie do podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
 - m) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
 - n) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
 - o) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania,
 - p) życzliwa ocena ewentualnych błędów dziecka,
 - q) wzmacnianie pozytywnych zachowań wychowanków, sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci,
 - r) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i psychiczną, wyrabiania nawyku zdrowego odżywiania oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - s) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
 - t) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
- 3) Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
- b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
- c) wypisuje świadectwa szkolne,
- d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 46

1.Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie , zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać oraz stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/pož.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do :
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
 - c) w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczy schodów, parapetach okiennych i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami, innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
 - d) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych ,
 - e) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek,
 - f) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów obowiązku ustawiania się po zakończonych przerwach obok sal lekcyjnych zgodnie z kolejną jednostką lekcyjną oraz zakaz opuszczania budynku i otoczenia szkoły w czasie realizacji obowiązkowej siatki godzin w danym dniu nauki,
 - g) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,

- h) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji faktu zaistnienia wypadku, podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
- 4) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora.
 - 5) Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 - 6) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 - 7) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 - 8) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole*.
 - 9) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych*.
 - 10) Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
 - b) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
 - c) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli jego stan zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora lub wicedyrektora.
 - d) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć.
 - e) Po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.

- f) Uczniów chcących skorzystać z toalety podczas lekcji lub przerwy nauczyciel zwalnia pojedynczo.
- g) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.

11) Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- a) Zasadami postępowania w razie zauważenia ognia.
- b) Sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia.
- c) Z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych.
- d) Zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 47

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników wchodzących w skład Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Uczniowie Zespołu

§ 48

1. Zasady rekrutacji do uczniów do szkoły.

1. Statut określa prawa i obowiązki wychowanków Przedszkola i uczniów Szkoły.

2. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają: ustawa o systemie oświaty oraz uzgodnione z Prezydentem Miasta Rybnika kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego wraz z punktami:

- 1. kandydat, który w roku rekrutacji, do 31 grudnia 2014 będzie miał ukończone 5 lat
- **16 punktów;**
- 2. kandydat, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie/ pracują lub studiują/uczą się w trybie dziennym
- **8 punktów;**
- 3. kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do tego samego przedszkola lub jest wychowankiem tego samego przedszkola i potwierdziło wolę uczęszczania nadal do tego przedszkola
- **4 punkty;**
- 4. kandydat, zamieszkały w obwodzie tej szkoły podstawowej, w którym znajduje się przedszkole prowadzące oddział wskazany na 1 miejscu listy preferencji
- **2 punkty;**

5. kandydat zmieniający przedszkole z powodu zmiany miejsca zamieszkania - **1 punkt**;
6. jeżeli próg punktowy zostanie osiągnięty przez większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc (wyniki ex aequo) to o przyjęciu do przedszkola będzie decydowała data urodzenia kandydata – zostaną przyjęte dzieci starsze - kryterium ex aequo – niepunktowane.

3. Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie danej szkoły podstawowej w terminie **od 2 kwietnia 2014r. (od godz. 9.00) do 30 kwietnia 2014r. (do godz. 13.00)** mogą potwierdzić wolę uczęszczania do szkoły obwodowej swojego dziecka za pomocą witryny **www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl** lub wypełnienie deklaracji bezpośrednio w sekretariacie szkoły obwodowej (z pominięciem witryny internetowej).

4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie kryteriów zawartych w statucie szkoły oraz na stronie BIP.

§ 49

1. Zasady rekrutacji do wychowanków do przedszkola.

- 1) Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci poprzez nabór elektroniczny.
- 2) Nabór elektroniczny do Przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący. Przedszkole na stronie **www.rybnik.przedszkola.vnabor.pl** podaje do publicznej wiadomości terminy naboru.
- 3) Kryteria naboru określa ustawa o systemie oświaty oraz uzgodnione z Prezydentem Miasta Rybnika kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego znajdujące się na stronie BIP przedszkola oraz www.zsp15.rybnik.pl

§ 50

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat musi odbywać w Przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Roczne przygotowanie przedszkolne dziecko w wieku 5 lat odbywa obowiązkowo.
4. W przypadku dziecka, o którym mowa w punkcie 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 51

1. Do Przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagające specjalnej opieki zdrowotnej (choroby przewlekłe) za zgodą Dyrektora i nauczyciela. Rodzice dziecka wymagającego specjalnej opieki zdrowotnej zobowiązani są do udzielania pisemnego potwierdzenia o konieczności podawania leku z dokładną instrukcją dawkowania.

§ 52

1. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 53

1. Obowiązek przedszkolny i obowiązek szkolny mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Zespołu, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w § 53 pkt.1;

§ 54

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych .

§ 55

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:
 - 1) Umotywowany pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) Dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne.
 - 3) Dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.

§ 56

1. Obowiązek szkolny. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.

1) Do klasy pierwszej sześciolatniej szkoły podstawowej

a) Przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.

b) Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.

c) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

d) Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

e) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie :

- z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły według kolejności zgłoszeń, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami,

f) Uczeń może być odroczone od obowiązku szkolnego tylko na podstawie orzeczenia PPP i zgody rodziców.

g) W razie stwierdzenia niespełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnienie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

2) Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie :

a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

3) Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może :

a) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo :

b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo :

c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.

4) Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

5) Dyrektor:

- a) decyduje o przyjęciu ucznia do wszystkich klas szkoły podstawowej,
- b) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne,
- c) przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 57

1. **Prawa i obowiązki wychowanka przedszkola.**

Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
 - 5) poszanowaniu własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby.
 - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
3. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
 - 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
 - 3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

4. Dyrektor przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.

- 1) Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 2) Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
- 3) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.
- 4) Dyrektor wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
- 5) Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
- 6) W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

§ 58

1. Prawa i obowiązki ucznia szkoły, członka społeczności szkolnej.

- 1) Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
- 2) Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
- 3) Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
- 4) Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
- 5) Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

§ 59

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
 - 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka,
 - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami
 - 3) prawo do nauki,

- 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania,
- 6) prawo do tożsamości/nazwiska, imienia i obywatelstwa,
- 7) prawo do swobodnego zrzeszania się,
- 8) prawo do prywatności, korespondencji i życia rodzinnego,
- 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego,
- 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka,
- 11) prawa proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) Swobodnej wypowiedzi oraz swobody poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu.
- 2) Własnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, o ile nie narusza to dobra innych osób/nie zwalnia to jednocześnie ucznia od znajomości treści przewidzianych programem nauczania.
- 3) Uwzględnienia jego głosu w toku realizowanego przeciw niemu postępowania dyscyplinarnego.
- 4) Znajomości swoich praw oraz informacji do kogo może się zwrócić o pomoc w chwili, gdy jego prawo zostanie naruszone.
- 5) Informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych kulturowych źródeł, które mają na uwadze jego ogólne dobro /społeczne, duchowe, moralne, fizyczne, psychiczne/.
- 6) Informacji dostosowanych do wieku i swoich możliwości poznawczych.
- 7) Informacji o zasadach organizacji konkursów i olimpiad przedmiotowych.
- 8) Zapoznania się ze Statutem szkoły, Programem wychowawczym, programem profilaktyki, WSO, programem nauczania.
- 9) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- 10) Wychowania i nauki, obejmuje ono prawo do rozwijania jego osobowości oraz indywidualnych zdolności i talentów.
- 11) Jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcyjnych.
- 12) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
- 13) Uczestniczenia w różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
- 14) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
- 15) Swobodnego wstępu na zajęcia lekcyjne, dostępu do biblioteki szkolnej, czytelnicy, świetlicy, pomocy w nauce w przypadku trudności wynikających z różnych przyczyn, do pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 16) Swobody myśli, posiadania i obrony własnych poglądów – nawet jeśli są one sprzeczne z ogólnie przyjętym interpretowaniem czy wartościowaniem określonych zagadnień – nie naruszając przy tym dobra innych.

- 17) Nie zgadzania się z opinią i wypowiedzią innych rozmówców na wybrane tematy szanując równocześnie odmiennosc poglądów innych osób.
- 18) Formułowania własnych ocen.
- 19) Swobody wyrażania wyznawanej religii lub przekonań, szanując przy tym prawa i wolności innych osób.
- 20) Równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii.
- 21) Opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole.
- 22) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony jego godności osobowej.
- 23) Przedstawienia wychowawcy klasy lub pedagogom, innym nauczycielom czy też dyrektorowi szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy.
- 24) Traktowania go z szacunkiem dla jego osobowości i indywidualności.
- 25) Ochrony przed ośmieszaniem czy obraźliwym zwracaniem się do niego
- 26) Swobodnego zrzeszania się z innymi w różnego rodzaju organizacjach jak np. SU, Zuchy, ZHP, pod nadzorem opiekuna – doradcy.
- 27) Uczestniczenia w pracach SU, do uzyskania informacji o jego działalności wybierania i bycia wybieranym zgodnie z zasadami ordynacji wyborczej /działalność samorządu jest regulowana przez Regulamin Samorządu/.
- 28) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
- 29) Redagowania i wydawania gazety szkolnej.
- 30) Ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego, tajemnicy korespondencji.
- 31) Poszanowania jego prywatności i nie upowszechniania spraw prywatnych, czy też treści korespondencji bądź notatek prywatnych.
- 32) Odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych.
- 33) Traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka w przypadku, gdy jest podejrzany lub uznany winnym pogwałcenia prawa.

§ 60

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.
2. **Uczeń Szkoły ma obowiązek:**
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie,
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkoły lub klasy,
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,

- 7) przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu,
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
- 9) usprawiedliwiania nieobecności,
- 10) uczęszczania na zajęcia w czystym, schludnym i niezbyt skąpym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianów, sprawdzianów próbnych,
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole,
- 13) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości,
- 14) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: tytoń, alkohol, środki odurzające,
- 15) pomagania kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
- 16) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru (włosy nie farbowane, włosy mogą być krócej wycięte, ale bez wzorów, kolczyki noszone w uszach – dziewczynki, bez makijażu i malowanych paznokci)
- 17) Właściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych i państwowych
- 18) Okazywanie szacunku symbolom religijnym, narodowym.

§ 61

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych,
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 7) przynosić do szkoły telefonów komórkowych . Może to uczynić w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody rodzica. W czasie trwania zajęć telefon komórkowy jest wyłączony. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły,
- 9) przychodzić z wyprzedzeniem przed lekcjami i zakłócać pracę innym.

§ 62

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

3. Wszyscy uczniowie Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 63

1. W Szkole obowiązują następujące zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

- 1) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
- 2) Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
- 3) W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego czy telefonicznego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
- 4) Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu tygodnia od daty powrotu.
- 5) Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
- 6) Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli istnieje podejrzenie lub jest w posiadaniu wiadomości, że nieobecność dziecka wynikała z działań, które zakłóciły realizację obowiązku szkolnego na danym poziomie nauczania w ciągu roku szkolnego.
- 7) Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
- 8) Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
- 9) Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
- 10) Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia przez okres półrocza.
- 11) Dyrektor samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia zajęć dydaktycznych wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego.
- 12) Dyrektor ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
- 13) Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 64

1. Nagrody i kary wychowanka przedszkola.

- 1) Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - a) ustną pochwałą nauczyciela.
 - b) pochwałą do rodziców,
 - c) nagrodą rzeczową,
 - d) listem gratulacyjnym,

- e) pochwałą dyrektora ,
 - f) odznaką honorowego przedszkolaka.
- 2) Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
- a) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
 - b) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza,
 - c) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy,
 - d) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
- 3) W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych oraz kar wykazujących cechy przemocy psychicznej.

§ 65

1. Nagrody i kary ucznia szkoły.

- 1) Uczeń może otrzymać nagrodę za:
- a) Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
 - b) Szczególnie wzorowe zachowanie wobec wszystkich pracowników szkoły, rówieśników.
 - c) Wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych.
 - d) Nienaganną frekwencję.
 - e) Wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
 - f) udzielanie pomocy osobom potrzebującym (kolegom, osobom starszym),
- 2) Rodzaje nagród:
- a) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
 - b) Pochwała Dyrektora wobec klasy.
 - c) Pochwała Dyrektora wobec uczniów całej szkoły.
 - d) Dyplom uznania.
 - e) List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
 - f) Nagroda książkowa.
 - g) informacja na gazetce szkolnej
 - h) Wpis na świadectwie ukończenia klasy lub szkoły za szczególne osiągnięcia (sportowe, przedmiotowe)
 - i) Nagroda Prezydenta Miasta Rybnika
- 3) . Decyzję o rodzaju przyznanej uczniowi nagrody podejmuje: wychowawca klasy, Rada Pedagogiczna, Dyrektor szkoły – łącznie lub każde z osobna.

§ 66

1. Karanie uczniów:

- 1) W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
- a) nieprzestrzeganie zapisów statutu,

- b) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
- c) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających.
- d) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia.
- e) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły, nie przestrzeganiu obowiązujących zasad organizacji w czasie realizacji lekcji/ lub zajęć pozalekcyjnych, wspólnie organizowanych wycieczek.

2) Rodzaje kar:

- a) Upomnienie wychowawcy klasy.
- b) Upomnienie Dyrektora.
- c) Nagana Dyrektora.
- d) Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy.
- e) Nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy.
- f) Przeniesienie do równoległej klasy do końca nauki w szkole.
- g) Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych, zawieszenie udziału dziecka w zajęciach dodatkowych na czas kolejnych zajęć, z możliwością zwiększenia tego wymiaru na skutek braku poprawy.
- h) Odebranie przywilejów/uprawnień określonych w statucie (zawartych w regulaminie pracy samorządu uczniowskiego) na czas określony, tzn. na okres 2 m-cy. Po tym czasie jeżeli w zachowaniu ucznia nastąpi poprawa odebrane przywileje zostaną mu przywrócone, w przeciwnym wypadku, czas trwania kary zostanie przedłużony (o jego długości zadecyduje wychowawca, rada pedagogiczna, lub dyrektor szkoły).

§ 67

1. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 68

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 69

1. O zastosowanej karze Dyrektor zawiadamia na piśmie rodziców ucznia lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary wymienionej w § 66 pkt 2 c, f Dyrektor udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie

szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. (Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje).

3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do arkusza ocen.
4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 70

1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do wychowawcy lub dyrektora.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.
6. Od decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się do Kuratorium Oświaty – Delegatura w Rybniku, a następnie do Rzecznika Praw Dziecka i Rzecznika Praw Obywatelskich.

§ 71

1. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.
 - 1) Rada Pedagogiczna danej szkoły wchodzącej w skład zespołu może skierować wniosek do Dyrektora o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
 - 2) Wykroczenia stanowiące podstawę do przeniesienia ucznia do innej szkoły:
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Zespołu;
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - e) kradzież;
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - h) czyny nieobyczajne;
 - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.
 - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - l) fałszowanie dokumentów szkolnych;

- m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.