



STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO NR 2
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU

CELE I ZADANIA SZKOŁY

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU

DYREKTOR

RADA PEDAGOGICZNA

RADA RODZICÓW

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU

ORGANIZACJA SZKOŁY

UCZNIOWIE SZKOŁY

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ V POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY ZESPOŁU

NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I SPECJALIŚCI

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA ZESPOŁU Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI

ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ IX TRYB NOWELIZACJI STATUTU

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ZAŁĄCZNIKI

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Dąbrowie Górniczej;
- 2) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 25 im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej;
- 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 7 w Dąbrowie Górniczej;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Dąbrowie Górniczej;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 w Dąbrowie Górniczej.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Placówka nosi nazwę Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2.
2. Siedzibą Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 jest budynek przy ul. Mieszka I 20 w Dąbrowie Górniczej.
3. Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Dąbrowie Górniczej zwany dalej zespołem, jest placówką publiczną w rozumieniu Ustawy Prawo Oświatowe, prowadzoną przez gminę Dąbrowa Górnicza - miasto na prawach powiatu, z siedzibą w budynku przy ul. Granicznej 21 w Dąbrowie Górniczej, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. W skład zespołu wchodzi następujące jednostki:
 - 1) Przedszkole nr 7,
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 25 im. Stefana Żeromskiego.

5. Ustalona nazwa zespołu używana jest w następującym brzmieniu:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2
w Dąbrowie Górniczej, ul. Mieszka I 20
42- 520 Dąbrowa Górnicza
te. 32-264-06-97
NIP 6292475781, REGON 364530204

6. Ustalona nazwa przedszkola wchodzącego w skład zespołu brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2
Przedszkole nr 7
w Dąbrowie Górniczej, ul. Mieszka I 20

7. Ustalona nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2
Szkoła Podstawowa nr 25 im. Stefana Żeromskiego
w Dąbrowie Górniczej, ul. Mieszka I 20

8. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej.

9. Zespół działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 2

Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w odpowiednich ustawach oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie z uwzględnieniem treści nauczania zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego, a także uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb środowiska, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:

- 1) dydaktycznej;
- 2) wychowawczej;
- 3) opiekuńczej;
- 4) edukacyjnej;
- 5) kulturalnej;
- 6) profilaktycznej;
- 7) prozdrowotnej;
- 8) prospołecznej;
- 9) prozawodowej;
- 10) sportowej;
- 11) rekreacyjnej uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.

2. Zespół udziela swoim wychowankom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach szczegółowo opisanych w Rozdziale V statutu.

3. W przedszkolu i szkole, w szczególnych przypadkach mogą być podawane leki dzieciom i uczniom ze stwierdzoną chorobą przewlekłą. Dyrektor za zgodą pracowników może wyznaczyć pośród nich osoby do podawania leków dziecku. Wyznaczeni pracownicy muszą posiadać pisemne upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych do podawania leków choremu dziecku wraz ze sposobem i okresem ich dawkowania. Szczegóły postępowania w przypadku konieczności podania leków określają procedury Zespołu.

§ 4

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania, wynikające z podstawy programowej oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny zespołu.
2. Nadrzędnym celem edukacji szkolnej jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.
3. Szkoła pracuje w oparciu o:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników,
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalany przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia Misję, Wizję i Model Absolwenta Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Dąbrowie Górniczej.
5. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, czasowych, przestrzennych np.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 9) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

10) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

11) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;

12) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności oraz przygotowanie do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

13) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń.

6. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;

2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;

4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

7. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze tak, aby uczniowie:

1) mogli wszechstronnie rozwijać swoją osobowość oraz dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

2) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych i całej edukacji na danym etapie;

- 3) stawali się coraz bardziej samodzielni i odpowiedzialni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - 4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia ważnych celów życiowych i wartości;
 - 5) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotyzmu;
 - 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
9. Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określają odrębne przepisy.
10. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.

§ 5

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

Sposoby realizacji zadań szkoły wynikających z przepisów prawa:

1. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) prowadzenie nauczania przedmiotów obowiązkowych w ojczystym języku polskim,
 - 2) realizację podstawy programowej i programów nauczania w sposób pogłębiający zainteresowanie historią i kulturą własnego narodu oraz poczucie więzi ze środowiskiem lokalnym,
 - 3) nauczanie religii i etyki na życzenie rodziców oraz wychowywanie uczniów w duchu tolerancji religijnej w stosunku do różnych wyznań.

2. Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kółek zainteresowań i przedmiotowych w miarę możliwości szkoły,
 - 2) współdziałanie z instytucjami kultury działającymi w mieście oraz innymi placówkami oświatowymi.
3. Wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:
 - 1) organizację zajęć z pedagogiem szkolnym w celu diagnozowania i rozwijania uzdolnień,
 - 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w miarę możliwości szkoły z uwzględnieniem uzdolnień uczniów,
 - 3) pomoc w przygotowaniu do konkursów, olimpiad i zawodów.
4. Realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 6

ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
2. Uczeń szkoły podstawowej bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
 - 1) ślubowanie uczniów klas I,
 - 2) apele, akademie z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych,
 - 3) uroczyste wręczenie świadectw z wyróżnieniem.
3. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.
4. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie poprzez:
 - 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia, udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej uczniów,
 - 2) włączenie SU do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych,
 - 3) uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych,

- patriotycznych, przestrzeganie kultury języka,
- 4) propagowanie idei wolontariatu i aktywności w tym zakresie.
5. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
- 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy,
 - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych,
 - 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu imprez kulturalnych, spotkań pokoleniowych dla szkoły i środowiska.
6. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:
- 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego,
 - 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego i dopingującego, a nie destrukcyjnego.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej funkcja wychowawcy powierzana jest na każdy etap edukacyjny: I-III oraz IV-VIII.
9. Tryb postępowania przy doborze lub zmianie wychowawcy:
- 1) wychowawców poszczególnych klas powołuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 2) jeżeli do Dyrektora wpłynie w formie pisemnej umotywowany sprzeciw 2/3 rodziców lub uczniów dotyczący doboru lub zmiany wychowawcy, wówczas Dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w ciągu 14 dni udzielić odpowiedzi,
 - 3) w przypadku uzasadnionego sprzeciwu Rada Pedagogiczna i Dyrektor mogą:
 - a) udzielić wychowawcy wskazówek i pozostawić go na półroczny okres próbny,
 - b) dokonać zmiany wychowawcy zgodnie z wolą rodziców i za zgodą osoby wskazanej,
 - c) powierzyć funkcję wychowawcy osobie z Rady Pedagogicznej w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych.

§ 7

ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY

1. Szkoła stwarza warunki pobytu w placówce zapewniające uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa,
- 2) organizowanie zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, pod opieką wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela,
- 3) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z zaburzeniami słuchu, wzroku i narządów ruchu,
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli aktywnie pełnione w oparciu o regulamin nauczyciela dyżurującego oraz harmonogram dyżurów,
- 5) zakaz (w trosce o bezpieczeństwo) samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów,
- 6) prowadzenie, w sposób określony regulaminem, monitoringu wizyjnego

zewnątrznego i wewnętrznego mającego na celu:

- a) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i placówki,
 - b) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów,
 - c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
 - d) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu,
 - e) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - f) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- 7) usuwanie dostrzeżonych zagrożeń i niezwłoczne zgłoszenie zaistniałego faktu Dyrektorowi,
- 8) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (m.in. informatycznej) zapoznanie uczniów z regulaminem danej pracowni,
- 9) w sali gimnastycznej i na boisku przed rozpoczęciem zajęć sprawdzenie sprawności sprzętu sportowego, dbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,

dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
zapoznanie uczniów z regulaminem korzystania z sali gimnastycznej,

10) instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci.

2. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

1) realizowanie nauczania indywidualnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie orzeczeń kwalifikacyjnych poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,

2) indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w domu rodzinnym dziecka lub w rodzinie zastępczej,

3) realizowanie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

4) organizowanie zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-wyrównawczych oraz logopedycznych wspomagających rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi,

5) opracowanie i realizowanie indywidualnego programu edykacyjno- terapeutycznego. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole albo

b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo

c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w szkole.

3. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.

4. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.

5. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły uczniom zapewnia się opiekę – zgodnie z szkolnym regulaminem wycieczek na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

6. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.

7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu dentystycznego na podstawie porozumienia z podmiotem wykonującym działalność leczniczą udzielającym świadczeń zdrowotnych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży.
8. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną.
9. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki:
 - 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z w/w przyczyn określoną w zadaniach dydaktycznych szkoły,
 - 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie,
 - 3) pomoc materialną i finansową : z funduszu Rady Rodziców zgodnie z przyjętym regulaminem, ze środków budżetu gminy: stypendia szkolne, zasiłek losowy, nieodpłatne lub częściowo odpłatne korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, dofinansowanie do zakupu podręcznika szkolnego, pomoc udzielana jest zgodnie ze szkolnym regulaminem przyznawania pomocy materialnej dla uczniów.
10. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez :
 - 1) rozmowy z pedagogiem,
 - 2) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji,
 - 3) podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą,
 - 4) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły osób postronnych woźny ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły.
12. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.
13. Uczniowie mają możliwość spożywania za odpłatnością posiłku w stołówce szkolnej. Uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej posiłki te są refundowane przez MOPS i inne instytucje wspierające szkołę.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 8

CELE PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone przepisami prawa w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Celem działalności placówki jest:

1) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienie każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenie jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te w szczególności dotyczą:

- a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci,
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - e) zarządzania placówką,
- 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co jest złe,
- 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 5) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami oraz osobami dorosłymi,
- 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- 8) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 9) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedziania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,

12) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności.

§ 9

ZADANIA PRZEDSZKOŁA

1. Do zadań przedszkola należy:

1) tworzenie warunków do indywidualnego rozwoju każdego dziecka, zgodnie z jego możliwościami,

2) umożliwienie udziału w zajęciach dzieciom niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,

3) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych z dziećmi,

5) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i językowej oraz własnej kultury i historii,

6) organizowanie nauki religii, zgodnie z odrębnymi przepisami,

7) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacji,

8) wychowanie i nauczanie dzieci w atmosferze akceptacji, tolerancji i poczucia bezpieczeństwa oraz przygotowanie ich do pokonywania stresu, trudności i współzawodnictwa w życiu,

9) zapewnienie dzieciom opieki, zaspokajanie potrzeb, czuwanie nad ich bezpieczeństwem psychicznym i fizycznym,

10) prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach,

11) respektowanie praw dziecka oraz tworzenie warunków integracji wszystkich dzieci,

12) przygotowanie dzieci do osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Zadania wynikające z powyższych celów przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych oraz 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 – rozwijanie umiejętności wypowiadania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

4. Zgodnie z podstawą programową przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

5. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej. Podstawa programowa ma charakter otwarty, stwarza możliwość konstruowania różnych programów wychowania przedszkolnego.

6. Spotkania z rodzicami w przedszkolu odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogram oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

§ 10

MISJA, WIZJA I MODEL ABSOLWENTA ZESPOŁU

Misja Zespołu

Kształcimy wg najlepszych programów i wzorów. Uważamy, że aby być placówką najlepszą, musimy wyróżniać się wśród innych. Wyróżniamy się więc naszą postawą podkreślającą wagę, jaką przykładamy do zaangażowania w każde podejmowane działanie i każdą decyzję dotyczącą szkoły. Jesteśmy dumni z tego co robimy i kim jesteśmy dla siebie nawzajem. Dążymy do stworzenia najlepszej placówki ogólnodostępnej, która kształcić będzie uczniów na miarę XXI w. radzących sobie w zmieniającym się współczesnym świecie oraz przeciwstawiającym się trudnościom.

Uznajemy, że podstawową i główną rolę w wychowaniu dziecka pełnią rodzice. W domu rodzinnym kształtuje się charakter, przekazywany jest system wartości. Szkoła oraz przedszkole wspierają wychowawcze działania rodziców.

Nauczyciele i pracownicy szkoły i przedszkola wychowują poprzez własne postawy i codzienne zachowania, jak i celowe działania wychowawcze.

W planowaniu pracy szkoły i przedszkola dążymy do zaangażowania rodziców, społeczności lokalnej, bierzemy pod uwagę potrzeby i oczekiwania środowiska w którym żyjemy.

Wizja Zespołu

Pragniemy, aby nasz zespół był postrzegany w środowisku lokalnym jako instytucja przyjazna i życzliwa uczniom i rodzicom, zapewniająca wszechstronny i optymalny rozwój, pomocna rodzicom w aspekcie wychowania ich dzieci. Wizją naszej placówki jest wychowanie człowieka odpowiedzialnego, kulturalnego, aktywnego, otwartego na potrzeby drugiego człowieka, mającego poczucie więzi ze swoim środowiskiem lokalnym oraz Ojczyzną, człowieka prawego i tolerancyjnego.

Model Absolwenta

Absolwent naszego zespołu potrafi:

- 1) Wykorzystywać zdobytą wiedzę do dalszego rozwoju,
- 2) Myśleć twórczo, być kreatywnym,
- 3) Szanować wspólne dobro oraz środowisko,
- 4) Współdziałać w grupie,
- 5) Być twórcą oraz odbiorcą dóbr kulturalnych,
- 6) Jasno wyrażać swoje poglądy, być asertywnym,
- 7) Stosować zasady właściwego zachowania się,
- 8) Dobrze planować swój wolny czas oraz własny rozwój.
- 9) Być wrażliwym na potrzeby innych.

ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU

§ 11

1. Organami zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu, w skład której wchodzi Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 25 oraz Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 7,
- 3) Rada Rodziców Zespołu, w skład której wchodzi Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 25 oraz Rada Rodziców Przedszkola nr 7,
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 25 im. Stefana Żeromskiego.

2. Organy zespołu mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji ograniczonych prawem i statutem .

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.

§ 12

DYREKTOR

1. Dyrektora zespołu powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor w szczególności :

- 1) kieruje działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania, stanowiące odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania,
- 3) podaje do wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym,
- 4) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
- 5) sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola i uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rad,
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół,
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych,
- 12) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) opracowuje arkusz organizacji zespołu,

- 14) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
- 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu,
- 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 18) dba o powierzone mienie,
- 19) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 20) wydaje decyzje w sprawie skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 21) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim,
- 22) zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- 23) zapewnia warunki do działania wolontariuszy w zespole,
- 24) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami zespołu,
- 25) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć w przedszkolu i szkole z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 26) prowadzi dokumentację zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 28) organizuje administracyjną obsługę zespołu,
- 29) organizuje dodatkową naukę języka polskiego oraz dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania dla uczniów powracających z zagranicy,
- 30) uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane zajęcia i działania, określone w programie, realizowane przez nauczycieli i specjalistów,
- 31) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną celem jej właściwej realizacji.

32) współpracuje z lekarzem dentystą w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej oraz profilaktyki próchnicy zębów u uczniów.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący, jeżeli liczba oddziałów nie pozwala na utworzenie stanowiska wicedyrektora.

§ 13

RADA PEDAGOGICZNA

1. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem zespołu i obowiązującymi przepisami.
10. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli placówka takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego placówki;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) programy nauczania,
- 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych,
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 8) wprowadzenie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

13. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować o zmiany w statucie.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

15. Formy przepływu informacji między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną:

- 1) komunikat ustny adresowany,
- 2) komunikat pisemny adresowany,
- 3) komunikat ustny ogólny,
- 4) komunikat pisemny ogólny.

16. Sposoby przekazywania informacji:

- 1) przekaz ustny bezpośredni lub za pomocą upoważnionej osoby,
- 2) przekaz pisemny:
 - a) tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - b) wiadomości przesyłane pocztą elektroniczną,
 - c) księga zarządzeń.

§ 14

RADA RODZICÓW

1. W zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i wychowanków przedszkola z każdego oddziału.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Nowo wybrana Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia nowego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) podręczniki,
 - 2) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych,
 - 3) pracę nauczyciela z oceną dorobku zawodowego oraz ocenę pracy, opinię przedkłada Dyrektorowi w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie,
 - 4) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 5) w sprawie stroju szkolnego uczniów,
 - 6) zajęcia dodatkowe.
6. Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw zespołu.

7. Zadaniem Rady Rodziców jest :

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

8. Podstawą każdego wydatku Rady Rodziców musi być uchwała podejmowana wg zasad ustalonych w regulaminie.

9. Zebrania Rady Rodziców muszą być protokołowane .

10. Wybory do Rady Rodziców, po jednym rodzicu z każdego oddziału, należy przeprowadzić do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

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

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

13. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie,
- 2) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania,
- 3) uzyskiwania w czasie konsultacji z nauczycielami rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności i problemów wychowawczych,
- 4) występowania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

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

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

- 6) tworzenie właściwego klimatu i warunków materialnych dla funkcjonowania zespołu.

§ 15

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W zespole działa Samorząd Uczniowski, w którego skład wchodzi wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i reprezentowania Samorządu określa regulamin.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu i przepisami prawa.
4. Samorząd ma prawo do :
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymogami,
 - 2) jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 7) opiniowania pracy nauczyciela ocenianego,
 - 8) opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
 - 9) podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 10) wyłonienia ze swojego składu Rady Wolontariatu.
 - 11) pełnienia roli komisji wyborczej, która ustala termin i przeprowadza wybory na Rzecznika Praw Ucznia.
5. Strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje ustala Samorząd Uczniowski w swoim regulaminie.
6. Organizacja działań wolontariatu opiera się na następujących zasadach: partnerstwa, pozytywnej motywacji, dobrowolności, zgodności celów, wielostronnego przepływu informacji, aktywnej i systematycznej współpracy. Rada Wolontariatu kieruje działalnością Szkolnego Klubu Wolontariusza.

7. Organizacja wolontariatu:

- 1) Wyłonienie koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariusza,
- 2) Zebranie chętnych wolontariuszy /członków/,
- 3) Analiza potrzeb, określenie grup docelowych,
- 4) Opracowanie zasad pracy klubu,
- 5) Opracowanie rocznego planu działania klubu,
- 6) Współpraca z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz potrzebujących.

8. Sposoby realizacji zadań z zakresu wolontariatu to m.in.:

- 1) dla grupy docelowej wewnętrznej – pomoc w nauce, organizacja spektakli i przedstawień, tworzenie gazetek szkolnych, zbiórki darów dla potrzebujących uczniów i wychowanków, tworzenie dekoracji,
- 2) dla grupy docelowej zewnętrznej – pomoc w organizacji uroczystości środowiskowych, opieka nad Grobem Nieznanego Żołnierza, zbiórki darów na rzecz potrzebujących, organizacja spektakli i przedstawień – prezentacja w przedszkolach, Domach Dziecka, Domach Pomocy Społecznej, pomoc w organizacji imprez środowiskowych, miejskich, itp.

9. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem – umowie wolontariackiej, którą w imieniu ucznia przed ukończeniem 13 roku życia podpisuje rodzic/opiekun prawny. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.

10. Rzecznik Praw Ucznia, który piastuje swoją funkcję z woli Samorządu Uczniowskiego, a jego działania określa regulamin:

- 1) w sprawowaniu swojej funkcji jest niezależny,
- 2) jest nauczycielem / wychowawcą,

- 3) jego kadencja trwa trzy lata i kończy się z chwilą powołania następcy,
- 4) funkcję rzecznika można sprawować wielokrotnie,
- 5) może być odwołany z ważnych powodów takich jak: zły stan zdrowia, zmiana miejsca pracy, awans, rezygnacja, zaniechanie pełnienia obowiązków, innych ważnych powodów,
- 6) odwołanie rzecznika odbywa się w porozumieniu Samorządu Uczniowskiego i Dyrekcji szkoły.
- 7) jeżeli Rzecznik przestaje być członkiem Rady Pedagogicznej, zrezygnował lub został odwołany z funkcji, przeprowadza się dodatkowe wybory w terminie ustalonym przez SU po konsultacji z Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną.

11. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:

- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów trybu postępowania,
- 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz wprowadzenie zapisu chroniącego prawa,
- 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu,
- 4) odstąpienia od podjęcia interwencji.

12. Do właściwości Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz pozostałych dokumentów określających prawa ucznia,
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
- 3) interweniowanie w razie naruszania podstawowych praw ucznia,
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
- 5) kontrolowanie realizacji i rozwiązywania spraw spornych,
- 6) składanie raz w roku szkolnym sprawozdania ze swojej działalności na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 16

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

1. Organy winny współdziałać i zapobiegać sytuacjom konfliktowym wewnątrz placówki.

2. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, który sprawia problem, sprawą zajmuje się komisja mediacyjna, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli (wybranych w tajnym głosowaniu przez każdy z organów):

- 1) Rady Pedagogicznej,
- 2) Rady Rodziców,
- 3) Samorządu Uczniowskiego,
- 4) Dyrektor.

3. Uchwały komisji mediacyjnej są podejmowane zwykłą większością głosów.

4. Sposób rozwiązywania konfliktów między poszczególnymi organami zespołu przebiega następująco:

- 1) W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora niezgodności uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną z obowiązującym prawem, Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały, powiadamiając niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący.
- 2) W przypadku, gdy Rada Pedagogiczna nie zgadza się z zarządzeniami Dyrektora, Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o rozstrzygnięcie sporu lub odwołanie z funkcji Dyrektora.
- 3) W przypadku nie respektowania uprawnień ustawowych i statutowych przez Radę Pedagogiczną lub innych pracowników szkoły, Rada Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora i ma prawo oczekiwać wyczerpującej pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od złożenia skargi.

5. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z Dyrektorem, ma ona prawo zwrócenia się na piśmie o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.

6. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor; w razie nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego placówkę.

7. W przypadku konfliktu Rodzic – Nauczyciel Dyrektor zespołu dokonuje rozpoznania źródła konfliktu, w szczególności weryfikuje zgodność zarzutów stawianych przez rodziców z rzeczywistymi działaniami nauczyciela oraz stosuje dialog negocjacyjny.

8. W przypadku konfliktu uczniów z nauczycielami:

- 1) w pierwszej instancji spory rozstrzyga wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie, a Dyrektor – dla wychowawców i innych nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 2) informowany jest Rzecznik Praw Ucznia,
- 2) w sprawach konfliktowych ostatecznie orzeka Dyrektor,
- 3) od orzeczenia Dyrektora rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od daty wydania orzeczenia.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

INFORMACJE OGÓLNE

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza, organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Czas trwania cyklu kształcenia:
 - 1) etap I: klasy I – III,
 - 2) etap II: klasy IV – VIII.
3. Szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe, bibliotekę i w miarę posiadanych środków zajęcia pozalekcyjne.
4. Obwód szkoły obejmuje dzielnicę Ujejsce.
5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
7. Szkoła realizuje:
 - 1) ustalone dla szkoły podstawowej podstawy programowe, zgodne z obowiązującymi

przepisami,

2) szkolny plan nauczania, ustalony przez Dyrektora zgodny z obowiązującymi przepisami,

3) program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców.

§ 18

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor zarządza podział roku szkolnego na dwa półrocza, I semestr kończy się nie później niż 20 stycznia.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora zespołu do 30 kwietnia na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych i zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych pozalekcyjnych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Dyrektor corocznie w arkuszu organizacyjnym podaje liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Rodzaj zajęć pozalekcyjnych uzależniony jest od potrzeb i zainteresowań uczniów.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego przez Dyrektora.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną ustawą.

1) Liczba uczniów w oddziale nie może być zwiększona więcej niż o 2 uczniów.

2) Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż o 2 uczniów, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

2. W razie konieczności utworzenia nowego oddziału tej samej klasy uczniów przyporządkowuje się do danego oddziału losowo. Decyduje o tym powołana przez Dyrektora szkoły komisja. W skład komisji wchodzi: Dyrektor, pedagog, nauczyciele, którym przewiduje się przydzielenie wychowawstwa w tych klasach.

4. W przypadku zmniejszenia się liczby uczniów w ciągu roku szkolnego, klas nie łączy się.

5. Dzieci z klas I-III opuszczają szkołę na podstawie pisemnej informacji od rodzica, dotyczącej sposobu powrotu dziecka do domu po zakończonych obowiązkowych zajęciach (w terminie 1 tygodnia po rozpoczęciu zajęć w nowym roku szkolnym, wychowawca zobowiązany jest uzyskać powyższą informację – zapis w dzienniku lekcyjnym).

6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub osobie którą pozbawiono praw rodzicielskich, bądź je ograniczono, co musi być udokumentowane sentencją w decyzji wyroku sądu.

§ 21

1. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach : I etap edukacyjny (kl. I-III) – edukacja wczesnoszkolna, II etap edukacyjny (kl. IV-VIII).

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

3. Tygodniowy rozkład zajęć w kl. I-III określa przydział czasu ogólny na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są :

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 6) formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii, zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia z wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia doradztwa zawodowego.

2. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 min., a przerwy międzylekcyjne trwają : 10 min. lub 15 min.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, poza zajęciami z języka angielskiego, religii i zajęć komputerowych.

4. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa jest obowiązkowy:

- 1) na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
- 2) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
- 3) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.

§ 23

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dydaktyczno - wyrównawcze i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych.

§ 24

1. W każdym oddziale dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do Dyrektora, szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii lub etyki.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów rezygnują z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora.
3. Uczniowie nie objęci nauką religii, których rodzice nie złożyli oświadczenia, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świątelnia, biblioteka). Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą być zwolnieni przez rodziców(prawnych opiekunów).

§ 25

1. W klasach IV - VIII prowadzone są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Na początku każdego roku szkolnego przed przystąpieniem do realizacji zajęć „Wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
4. Jeżeli rodzic nie wyraża zgody na udział dziecka w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, przedkłada pisemną informację wychowawcy klasy.
5. Uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świątelnia, biblioteka). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą być zwolnieni przez rodziców(prawnych opiekunów).

§ 26

1. Szkoła prowadzi zajęcia doradztwa zawodowego dla klasy VII i VIII w wymiarze 10h w ciągu roku szkolnego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych z zakresu preorientacji zawodowej;
 - 2) udzielanie porad indywidualnych dla uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów uczniów;
 - 3) psychoedukacja rodziców lub prawnych opiekunów uczniów;
 - 4) wsparcie wychowawców i nauczycieli w realizacji zadań związanych z orientacją zawodową;
 - 5) gromadzenie danych nt. szkół średnich i zawodów;
 - 6) organizowanie dla uczniów spotkań z przedstawicielami szkół średnich na terenie szkoły lub podczas wyjść edukacyjnych;
 - 7) współpraca z wychowawcami w zakresie śledzenia losów zawodowych absolwentów;
 - 8) gromadzenie, tworzenie i udostępnianie materiałów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną;
 - 10) zapewnienie ciągłości działania szkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 11) współpraca z instytucjami pozaszkolnymi wspomagającymi orientację edukacyjno-zawodową.

§ 27

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki zawodowe pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą .

§ 28

1. Szkoła winna zapewnić uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku.
2. Uczniowie mają możliwość wykupienia posiłku ze stołówki szkolnej.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala się zgodnie z wytycznymi władz gminy. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców lub Radą Pedagogiczną, ma możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie dożywiania wykorzystując środki Rady Rodziców lub sponsora. W razie nieobecności ucznia, odpłatność odlicza się od drugiego dnia nieobecności w szkole. Opłaty wnoszone są zgodnie z ustaleniami, o których wcześniej informowani są rodzice.
4. Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki przez pracowników określa Dyrektor.
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków dzieci pracowników szkoły oraz pracowników wynosi 100%.

§ 29

1. Do realizacji celów statutowych szkoła, w miarę posiadanych warunków lokalowych, zapewnia warunki nauczycielom, uczniom i innym osobom zatrudnionym w szkole do korzystania z :

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) gabinetu lekarskiego,
- 5) sali gimnastycznej, boiska,
- 6) pomieszczeń administracyjno- gospodarczych,
- 7) archiwum,
- 8) szatni.

2. Parter szkoły przeznaczony jest na pomieszczenia przedszkolne, w prawym skrzydle znajduje się sala gimnastyczna i szatnie szkolne. Pozostałe kondygnacje budynku przeznaczone są na sale lekcyjne, stołówkę szkolną, gabinet Dyrektora, sekretariat, gabinet lekarski, świetlicę szkolną, bibliotekę szkolną, pokój nauczycielski oraz toalety dla uczniów i personelu.

3. Zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 30

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjnej,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. organizowanie poranków i wieczorków poetyckich, spotkań autorskich, konkursów czytelniczych i poetyckich, mini teatrzyków, itp.
4. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Biblioteka jest czynna według ustalonego harmonogramu, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

7. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) lektury szkolne,
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- 9) materiały regionalne i lokalne.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- g) udzielanie informacji bibliotecznych,
- h) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- i) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- j) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- k) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- l) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych na podstawie skontrum,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i rodzicom,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b. pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c. rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.

2) z nauczycielami w zakresie:

- a. udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b. udostępniania literatury metodycznej i naukowej,
- c. przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki.

3) z rodzicami w zakresie:

- a. wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b. przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

10. Biblioteka współpracuje z pracownikami zespołu, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek i innych materiałów piśmienniczych.

11. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin

biblioteki szkolnej oraz regulamin udostępniania darmowych podręczników, ustalony przez Dyrektora.

12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu.

§ 31

ŚWIELICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą, którą organizuje szkoła.
3. Świetlica prowadzi działalność opiekuńczą – wychowawczą w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczniów.
4. Zakres obowiązków pracowników świetlicy szkolnej:
 - 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą wychowawczo –opiekuńczą i dydaktyczną świetlicy,
 - 2) opracowanie rocznych programów działalności i sprawozdań ich realizacji, opracowanie planu pracy, tygodniowego rozkładu zajęć ramowego planu dnia oraz przeprowadzenie w tej sprawie konsultacji z wychowawcami,
 - 3) organizowanie kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy oraz z organizacjami społecznymi działającymi na terenie osiedla,
 - 4) czuwanie nad zaopatrzeniem i wyposażeniem w odpowiedni sprzęt, materiały i pomoce naukowe do prowadzenia zajęć oraz odpowiedzialność materialną za powierzone mienie,
 - 5) utrzymywanie ścisłego kontaktu z Dyrektorem, wychowawcami klas, pedagogiem i innymi pracownikami szkoły, w celu prawidłowej realizacji zadań w jednolitym systemie wychowawczym szkoły,
 - 6) systematyczne doskonalenie swojej pracy i wiedzy, udział w naradach i szkoleniach,
 - 7) przestrzeganie zasad bhp, przeciwpożarowych oraz dyscypliny pracy podczas organizowania imprez w placówce,
 - 8) inicjowanie i wprowadzanie nowych form i metod w pracy kulturalno – oświatowej oraz rozwój amatorskiego ruchu artystycznego, wykonywanie innych poleceń Dyrektora.

§ 32

EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY

1. Dyrektor placówki, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, może wystąpić do Ministra Edukacji Narodowej o realizację eksperymentu pedagogicznego w placówce. Wniosek składa się za pośrednictwem Kuratora Oświaty.

2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, czyli:

- 1) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami (co oznacza, że w ramach eksperymentu mogą być zatrudniani nauczyciele nie posiadający kwalifikacji zgodnych z przepisami lub posiadający inne kwalifikacje);
- 2) realizacja programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 3) realizacja ramowych planów nauczania (co oznacza, że w ramach eksperymentu może być modyfikowany wymiar godzin na danym etapie edukacyjnym przeznaczonych na realizację poszczególnych zajęć);
- 4) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (co oznacza, że w ramach eksperymentu mogą być modyfikowane lub przyjmowane inne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania niż te określone w ustawie o systemie oświaty).

3. Eksperyment pedagogiczny ma być przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

4. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę lub placówkę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.

6. Dyrektor placówki prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu Ministrowi Edukacji Narodowej sprawozdanie z realizacji.

§ 33

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły i przedszkola. Gwarantuje ona realizację zadań określonych w prawie oświatowym. Warunki i sposób realizacji innowacji wyznacza podstawa programowa.
2. Cele prowadzenia działalności innowacyjnej to:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 2) rozwijanie kompetencji uczniów, wychowanków oraz nauczycieli,
 - 3) rozwijanie u uczniów i wychowanków aktywności i inwencji twórczej,
 - 4) rozszerzanie i wzbogacanie oferty zajęć edukacyjnych,
 - 5) poprawa jakości pracy szkoły i przedszkola.
3. Innowację pedagogiczną można realizować we współpracy z podmiotami zewnętrznymi wspierającymi placówkę, wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub przedszkola.
4. Innowacja może obejmować:
 - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne,
 - 2) szkołę,
 - 3) przedszkole,
 - 4) szkołę i przedszkole,
 - 5) oddział lub grupę.
5. Innowacja pedagogiczna może być wprowadzona w dowolnym momencie w trakcie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 34

UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej szkoły podstawowej do 31 marca danego roku kalendarzowego.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli odbyło roczne przygotowanie przedszkolne lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Decyzję w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor, w której obwodzie dziecko mieszka, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
11. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

12. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym dzieciom i młodzieży, także z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku szkolnego.

13. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

14. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą może być wydane, jeżeli:

- 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja,
- 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

15. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.

16. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

17. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców,
- 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

18. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia, uwzględniając opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

19. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) dbania o schludny wygląd dziecka (fryzura, czystość, ozdoby).

20. Z rodzicami, w realizacji obowiązku szkolnego, współpracuje Dyrektor.

21. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 35

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Statut określa prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) Znajomości swoich praw.
- 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
- 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 5) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu.
- 6) Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
- 7) Pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania.

- 8) Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen.
- 9) Wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
- 10) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 11) Zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii.
- 12) Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami.
- 13) Podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 14) Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań.
- 15) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrekcji, Samorządu Uczniowskiego, właściwych instytucji.
- 16) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień.
- 17) Zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia.
- 18) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
- 19) Uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną.
- 20) Reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
- 21) Pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy.
- 22) Korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna.
- 23) Korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora, nauczyciela, pracownika szkoły. Rozmowy odnotowywane są w zeszycie telefonicznych rozmów uczniów i poświadczone podpisem przez dwóch pracowników szkoły i zainteresowanego ucznia.
- 24) Wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

25) Nauki religii i etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

26) Udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzic lub prawny opiekun może złożyć skargę do Dyrektora Zespołu, Organu Prowadzącego, Organu Nadzorującego. Skargi będą rozpatrywane wg obowiązujących procedur.

4. Uczeń ma obligatoryjny obowiązek :

- 1) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu oraz jego załącznikach – stosownych regulaminach.
- 2) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły.
- 3) Przygotowania się do zajęć edukacyjnych.
- 4) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych.
- 5) Odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych.
- 6) Wykonywania zarządzeń Dyrekcji, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia.
- 7) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 8) Dostosowania się do organizacji nauki w szkole:
 - a) punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych,
 - b) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
 - c) bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
 - d) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących,
 - e) zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych.
- 9) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim.
- 10) Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę.
- 11) Pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone, przynieszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe i pieniądze.
- 12) Bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, sali

gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych.

- 13) Szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób.
- 14) Czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji.
- 15) Przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu.
- 16) Przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – rodzic ucznia ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.
- 17) Rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach podczas przerw międzylekcyjnych.
- 18) Bezwzględne przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
- 19) Terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców(prawnych opiekunów) ucznia.
- 20) Posiadania stroju galowego (dziewczęta – czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka, chłopcy – czarne lub granatowe spodnie „na kant” i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych.
- 21) Noszenia na co dzień stroju dowolnego, jednak stosownie skrojonego i w stonowanych barwach.
- 22) Przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się farbowania włosów, ekstrawaganckich fryzur, przychodzenia do szkoły w makijażu, noszenia na zajęciach wychowania fizycznego kolczyków i biżuterii (zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta) stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób.
- 23) Samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
- 24) Wyłączenia podczas całego pobytu w szkole telefonu komórkowego.

5. Każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę.

6. Zabrania się zabierania na zielone szkoły telefonów komórkowych oraz jakiegokolwiek innego prywatnego sprzętu elektronicznego.

7. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 24 oraz ust. 5 i 6, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3 lub inne urządzenie nagrywające, grające do depozytu szkoły lub nauczyciela – odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

8. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakikolwiek sprzęt elektroniczny przyniesiony przez uczniów (zgubienie, zniszczenie, kradzież).

9. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń Dyrektora wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

§ 36

SYSTEM NAGRÓD I KAR

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
- 3) odwagę,
- 4) aktywność społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 5) wysoką frekwencję,
- 6) wysoki poziom kultury osobistej,
- 7) inne ustalone przez wychowawcę w porozumieniu z Dyrektorem.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) pochwały ustnej lub pisemnej wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwały ustnej lub pisemnej dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) punkty dodatnie przekładające się na ocenę zachowania przyznawane przez wychowawcę klasy lub nauczycieli zgodnie z kryteriami przyjętymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym,
- 4) dyplomów,
- 5) umieszczania zdobytych dyplomów i pucharów w gablocie, na tablicy osiągnięć oraz na stronie internetowej zespołu,
- 6) nagrody książkowej dla uczniów klas I – III osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu wręczane przez Dyrektora podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego,
- 7) świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla wszystkich uczniów kl. IV-VIII, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75 oraz

wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania wręczane przez Dyrektora podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy lub organów szkoły, a wręcza Dyrektor wobec całej społeczności szkoły.

4. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

5. Uczeń może być ukarany za naruszanie określonych w statucie zasad m.in:

- 1) niedopełnienie obowiązku szkolnego,
- 2) częste opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
- 3) narażanie własnego i cudzego życia oraz zdrowia,
- 4) niewłaściwą postawę moralną w szkole i środowisku pozaszkolnym (np. bójki, wulgaryzmy, popychanie, wyśmiewanie, plucie, gryzienie, kopanie
- 5) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
- 6) złośliwego niszczenia mienia szkolnego,
- 7) ciągle naruszanie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Rodzaje kar stosowanych wobec ucznia dopuszczającego się przewinień podanych w ust. 5:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy udzielone osobiście,
- 2) upomnienie Dyrektora udzielone osobiście,
- 3) punkty ujemne przekładające się na ocenę zachowania przyznane przez wychowawcę klasy lub nauczycieli zgodnie z kryteriami przyjętymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym,
- 4) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz np. : udział w konkursach (na czas określony),
- 5) Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej może wnioskować do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do równoległej klasy w innej szkole ucznia, który rażąco narusza zasady określone w Statucie szkoły i wobec którego nie skutkują zastosowane kary, o których mowa w podpunktach -1) - 4) oraz w sytuacjach:

- a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,

- b) stosowania przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie,
- c) przejawów wandalizmu - w tym szczególnie umyślnego dewastowania mienia szkoły,
- d) innego działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim, przestępczym,
- e) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
- f) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
- g) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły.

7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Dyrektorem szkoły w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego.

8. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

9. Szkoła obowiązkowo powiadamia rodziców, prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej karze.

10. Uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie mogą wnieść pisemne odwołanie od kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty jej wymierzenia. Dyrektor rozpatruje odwołanie i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 7 dni od daty jego złożenia.

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

11. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w punkcie 5 mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji statutu.

§ 37

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.
2. Liczba oddziałów ogólnodostępnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) dla każdego oddziału salę zajęć oraz zaplecze sanitarne,
 - 2) szatnię dla dzieci,
 - 3) blok żywieniowy,
 - 4) plac zabaw wraz z wyposażeniem,
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw spełniającego normy bezpieczeństwa.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw.
6. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie sal i placu zabaw w sprzęt do zabawy i pomoce dydaktyczne.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Organizowanie wycieczek, spacerów i innych form rekreacji reguluje regulamin spacerów i wycieczek.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
4. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programów zatwierdzonych przez Dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych

dzieci;

- 1) zajęcia z logopedą trwają 45 minut raz w tygodniu,
- 2) zajęcia z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu:
 - a) dla dzieci 3 i 4-letnich po 15 minut,
 - b) dla dzieci 5 i 6-letnich po 30 minut.

7. Dzieci realizujące roczne przygotowane przedszkolne uczestniczą w obowiązkowych zajęciach z języka angielskiego w ramach podstawy programowej.

8. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje dla dzieci naukę religii, zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu:

- 1) dla dzieci 3 i 4-letnich po 15 minut,
- 2) dla dzieci 5 i 6-letnich po 30 minut.

W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

9. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.

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

Warunkiem organizacji takiego nauczania jest:

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

§ 39

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

2. W arkuszu organizacji placówki określa się w szczególności:

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

ponadwymiarowych dla nauczycieli.

§ 40

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 41

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny w dni robocze od poniedziałku do piątku.

Przedszkole jest nieczynne:

- 1) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne,
 - 2) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy,
 - 3) podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
2. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy placówki lub potrzebami społeczności lokalnej, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Rodzice zostają poinformowani o zamknięciu przedszkola w określone dni do 30.09 każdego roku.
 3. Czas pracy przedszkola – od 6.00 do 17.00. Godziny pracy dostosowuje się do uzasadnionych potrzeb rodziców(prawnych opiekunów)

§ 42

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

dziennie.

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

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

4. Z opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu zwolnieni są rodzice (prawni opiekunowie) dzieci 6-letnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.

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

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

7. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:

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

2) opłaty dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w kasie przedszkola lub na konto przedszkola po wcześniejszym otrzymaniu pisemnej informacji o wysokości opłaty za przedszkole uwzględniającej również przysługujące odliczenia (odpisy),

3) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 miesiąca może spowodować rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.

8. Z żywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola na zasadach ustalonych przez dyrektora placówki.

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

§ 43

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola przyjmuje się dzieci, które ukończyły 2,5 roku.

§ 44

REKRUTACJA

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
5. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący.
6. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 4 i 5, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
7. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 45

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) opieki i ochrony,
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) akceptacji jego osoby.

2. System nagród stosowany wobec wychowanka:

- 1) pochwała na forum grupy,
- 2) pochwała w obecności rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

3. System kar stosowanych wobec wychowanka:

- 1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela,
- 2) rozmowa nauczyciela z rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka w obecności wychowanka.

§ 46

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne) w przypadku:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole za jeden miesiąc. W przypadku dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu dziecka w przedszkolu do 5 godzin dziennie,

- 2) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności.

§ 47

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo lub niepełnoletnią, która ukończyła 13 rok życia.
2. Prośba rodziców (prawnych opiekunów) dotycząca zakazu odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poparta orzeczeniem sądowym.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców (prawnych opiekunów).
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy przedszkola mogą odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym bez względu na to, czy jest to rodzic (prawny opiekun) czy inna osoba upoważniona do odbioru dziecka. W przypadkach spornych nauczyciel powiadamia służby miejskie.
6. Rodzic (prawny opiekun) odpowiada za bezpieczeństwo dziecka do czasu osobistego przekazania go pod opiekę pracownika przedszkola.
7. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do określonej godziny:
 - 1) nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka,
 - 2) sprawuje opiekę nad dzieckiem do chwili odebrania go przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) po upływie jednej godziny od zatwierdzonego czasu pracy placówki nauczyciel zawiadamia służby miejskie.

§ 48

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodne z programem i planem zajęć.

3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować salę zajęć oraz jej wyposażenie.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwowanie, sumienne nadzorowanie, niepozostawianie dzieci bez opieki oraz udzielenie dziecku natychmiastowej pomocy w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, a także powiadomienie Dyrektora oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym wypadku lub o niepokojących zmianach w zachowaniu dziecka.

§ 49

1. Wycieczki i spacery poza teren powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem organizacji spacerów i wycieczek:
 - 1) nauczyciele każdorazowo odnotowują spacery i wycieczki poza teren placówki w dzienniku zajęć (spacery) lub na karcie wycieczki (wycieczki i wyjazdy),
 - 2) w trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków,
 - 3) opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być: nauczyciel przedszkola, inny pracownik przedszkola, rodzic (prawny opiekun) dziecka,
 - 4) na udział w wycieczce autokarowej Dyrektor musi uzyskać zgodę rodziców (prawnych opiekunów),
 - 5) podczas wycieczek szczególną uwagę należy zwrócić na bezpieczeństwo uczestników wycieczki,
 - 6) nauczycielom i opiekunom nie wolno organizować żadnych wycieczek w przypadku burzy, śnieżycy czy gołoledzi.
2. W razie wypadku wychowanka, każdy pracownik placówki, który jest świadkiem wypadku natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - 1) zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, Dyrektora placówki, pracownika służb bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy, w trudniejszym wypadku wzywa pogotowie ratunkowe,
 - 2) przy drobnych uszkodzeniach naskórka udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - 3) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor zawiadamia niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

4) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego,

5) Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zgłaszania w przedszkolu wszelkich poważnych dolegliwości dziecka.

ROZDZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 50

ZASADY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w zespole rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne

i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor placówki.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, neurologopeda, oligofrenopeda, doradca zawodowy.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów i wychowanków;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Warunki współpracy szkoły z w/w podmiotami ustala Dyrektor.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców/ opiekunów prawnych ucznia,
- 3) Dyrektora zespołu,
- 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta edukacji romskiej,
- 9) pomocy nauczyciela,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 51

FORMY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

3. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

- 1) Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 2) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - b) indywidualnie z uczniem.
- 3) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
- 4) Zasady pracy z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia określają przepisy prawa oraz przyjęte w placówce procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 6) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
- 7) Dyrektor zespołu organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ZASADY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu lub szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu lub szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
 - 1) w przypadku szkoły – wychowawcę klasy;
 - 2) w przypadku przedszkola – Dyrektora.
4. Wychowawca klasy lub Dyrektor (w przypadku przedszkola), informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia.

§ 53

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIA POSIADAJĄCEGO ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 1) niepełnosprawni: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
 - 2) niedostosowani społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”,
 - 3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” – wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Zespół zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne,;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Indywidualny program edukacyjno -terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym.
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
4. Szczegółowe warunki realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów określają przepisy prawa oraz przyjęte w placówce procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
 - 2) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.
7. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora.
8. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

§ 54

INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE DZIECI I INDYWIDUALNE NAUCZANIE DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu:
 - 1) Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
 - 2) Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu lub szkole.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
8. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
14. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu.
15. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, niższy tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
16. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.

17. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
- 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.

18. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów klas I -III, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów klas IV -VIII w ciągu co najmniej 3 dni.

19. Dyrektor szkoły może ustalić wyższy tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego szkołę.

20. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, niższy tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania.

21. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

22. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do przedszkola lub szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym.

23. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 23, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka lub ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka lub ucznia objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem z dziećmi lub uczniami.

24. W przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.

25. Dzieci i uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust.24, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust.17.

26. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

27. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący przedszkole lub szkołę.

§ 55

INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informacje o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

9. Dyrektor, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

11. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela- opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

12. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

13. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

14. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 56

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli i specjalistów oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych, pracowników obsługi oraz pracowników zajmujących stanowiska pomocnicze którzy wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, opieki i wychowania w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez przedszkole, wg potrzeb i możliwości finansowania.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W placówce, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do:
 - 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
 - 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania placówki,
 - 3) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora, które wynikają z potrzeb przedszkola,
 - 4) przestrzegania dyscypliny, a w szczególności do:
 - a) realizowania godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźniania się do pracy i nie opuszczania stanowiska pracy,
 - b) potwierdzania obecności w pracy oraz przestrzegania ustalonego czasu pracy,
 - c) wykonywania pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - d) zgłaszania zaistniałych szkód,
 - e) poddawania się okresowym badaniom lekarskim,
 - f) niezwłocznego zgłoszenia nieobecności w pracy (spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością),
 - 5) przestrzegania regulaminu i ustalonego porządku pracy oraz przepisów bhp i ppoż.,

6) uczestniczenia w zebraniach i naradach, dbania o dobro zespołu, ochronę jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,

7) przestrzegania zasad współżycia społecznego.

5. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków, ustalony przez Dyrektora, pracownicy otrzymują na piśmie.

NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I SPECJALIŚCI

§ 57

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

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

3. Szczegółowy zakres obowiązków, zadań i uprawnień corocznie przydziela nauczycielom Dyrektor, przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym. Do zadań nauczyciela należy:

1) prowadzenie zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,

2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

3) troska o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

4) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny,

5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

6) obiektywizm i bezstronność w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

7) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,

8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych w podnoszeniu poziomu wiedzy merytorycznej,

9) przestrzeganie tajemnicy zawodowej,

- 10) ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec uczniów,
 - 11) informowanie uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna,
 - 12) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami zespołu,
 - 13) włączenie uczniów szkoły w działalność przedszkola,
 - 14) wybór programu nauczania z programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowanie własnych programów zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania,
 - 15) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 16) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 17) właściwa organizacja procesu nauczania,
 - 18) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 19) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 20) indywidualizacja procesu nauczania,
 - 21) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nauczyciele sprawują opiekę na uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z tygodniowym planem zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciele odnotowują obecności uczniów w dzienniku lekcyjnym, dzienniku zajęć świetlicowych, dzienniku zajęć pozalekcyjnych, specjaliści zatrudnieni przez szkołę zobowiązani są do prowadzenia dziennika zajęć.
7. W razie nieobecności nauczyciela zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
8. W czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów i wewnątrzszkolnym regulaminem dyżurów.
9. W czasie wycieczek szkolnych oraz wszelkich wyjazdów opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.

10. Nauczyciele powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, zwrócić się o podanie celu pobytu i w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.

11. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

12. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (w zakresie ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej),
- 2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół- decyduje o treści programu,
- 3) decyduje o bieżącej, śródrocznej, rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- 4) ma prawo wnioskować w sprawie oceny z zachowania.

13. Odpowiedzialność nauczyciela - nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowania programu i warunków w jakich działa,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
- 3) skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci i uczniów na zajęciach szkolnych, przedszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru czy innego zagrożenia,
- 5) zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonego mu przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i odpowiedniego zabezpieczenia.

14. Praca nauczyciela podlega ocenie. Podstawę oceny nauczyciela stanowi stopień realizacji zadań statutowych szkoły :

- 1) na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne,
- 2) ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy,
- 3) oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor,
- 4) przed dokonaniem oceny pracy Dyrektor może zasięgnąć opinii doradcy metodycznego a w przypadku braku takiej możliwości innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego.

15. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
16. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
17. Nauczyciel przedszkola jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jego opieką.
18. Nauczyciel odpowiada za całokształt pracy w grupie.
19. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału,
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku dłuższego niż 5 – godzinny czas pracy oddziału.
20. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
21. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) otoczenia dziecka troskliwą opieką od chwili przyjścia do przedszkola i przyjęcia go od osoby przyprowadzającej do momentu przekazania go innemu nauczycielowi, rodzicom (prawnym opiekunom) lub upoważnionej osobie,
 - 2) sumiennego przygotowywania się do pracy z dziećmi,
 - 3) prowadzenia dokumentacji pracy pedagogicznej w oparciu o obowiązujące przepisy,
 - 4) prowadzenia z dziećmi pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i programem,
 - 5) realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
 - 6) dbania o estetyczny i funkcjonalny wygląd sali zajęć,
 - 7) ścisłej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci,
 - 8) sporządzania możliwych do wykonania w przedszkolu pomocy dydaktycznych.
22. Nauczyciel przy organizowaniu zabaw i zajęć z dziećmi w czasie, których jako pomoc używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku, np. nożyczki, łopatki, grabie, itp. oraz w czasie wycieczek i spacerów winien zwracać szczególną uwagę na dyscyplinę wśród dzieci.
23. Wszystkie wyjścia poza teren przedszkola z dziećmi są wpisywane do zeszytu wyjść.
24. Nauczyciel może zakończyć pracę dopiero po przekazaniu grupy swojemu zmiennikowi.

25. Nauczyciel obowiązany jest bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora o ważniejszych wydarzeniach w grupie przedszkolnej.
26. Nauczyciel obowiązany jest do pracy w godzinach ponadwymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia grupie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
27. Nauczyciel poza obowiązującym wymiarem pracy z dziećmi ma obowiązek:
- 1) brania udziału w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci,
 - 2) uczestniczenia w tych uroczystościach,
 - 3) brania udziału w zebraniach rady pedagogicznej, konferencjach, szkoleniach mających na celu doskonalenie warsztatu pracy,
 - 4) organizowania zebrań z rodzicami.
28. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne.
29. Nauczyciel obowiązany jest do wykonywania innych, niewymienionych wyżej, czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z działalności statutowej przedszkola.
30. Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączania ich w działalność przedszkola.

§ 58

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły nauczycielskie.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programu nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
2. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz pomocy metodycznej dla początkujących nauczycieli,
5. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
6. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
7. Nowelizacja dokumentacji szkolnej.

§ 59

WYCHOWAWSTWO KLAS

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienie ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w pierwszym etapie edukacyjnym powierza się nauczycielowi wychowawstwo w klasie pierwszej na okres 3 lat, w drugim etapie powierza się wychowawstwo w klasie IV do ukończenia szkoły podstawowej.
3. W uzasadnionych przypadkach (zmiany organizacyjne, kadrowe) Dyrektor może zmienić wychowawcę klasy.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami,
 - 4) honorowanie usprawiedliwień pisanych przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia ,

5) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, na bieżąco wg ustalonego harmonogramu spotkań z rodzicami.

5. W celu realizacji zadań o których mowa w ust.4. wychowawca :

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) w ciągu pierwszego miesiąca nauczyciel w danym roku szkolnym na spotkaniu ze swoją klasą, zaznajamia uczniów ze statutem zespołu, przeprowadza szkolenie w zakresie bezpieczeństwa, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (w tym, między innymi zapoznaje uczniów z instrukcją postępowania na wypadek ewakuacji). Rodzice z powyższym są zaznajamiani na pierwszym spotkaniu z wychowawcą,
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (jeśli takie godziny zostały zapewnione),
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów i wychowanków przedszkola, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce),
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez kontakty indywidualne i grupowe w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 8) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo – wychowawcze dzieci,
- 9) informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

6. Częstotliwość i harmonogram spotkań ogólnych z rodzicami ustala Rada Pedagogiczna .

7. Nauczyciele, wychowawcy mają ustalone harmonogramem spotkań dni kontaktów indywidualnych z rodzicami.

8 . Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających placówkę.

9. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie i realizację planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką i lekarzem dentystą.
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania,

osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpracę z biblioteką w celu rozbudzania potrzeby czytania u uczniów.

§ 60

PEDAGOG

1. Do zadań pedagoga należy :

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej uczniów,
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom i wychowankom, w tym dzieciom z wybitnymi uzdolnieniami, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów i wychowanków, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 7) współpraca ze szkołami ponadpodstawowymi w celu przybliżenia uczniom dalszego etapu edukacji,
- 8) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i w miarę potrzeb i możliwości z innymi specjalistami mogącymi pomóc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb zdrowotnych oraz zainteresowań dziecka,
- 9) organizacja indywidualnych spotkań z psychologiem na terenie szkoły w celu rozwiązywania problemów dydaktyczno – wychowawczych,

- 10) organizacja szkoleń dla Rady Pedagogicznej na wybrane przez nauczycieli tematy,
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 61

LOGOPEDA

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie oraz ciągłe i systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych mu dzieci,
- 2) systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii logopedycznej, indywidualnej bądź grupowej w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dbanie o całokształt rozwoju dziecka,
- 4) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem,
- 5) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu,
- 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami,
- 7) prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli przedszkola,
- 8) dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem,
- 9) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem,
- 10) wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z potrzeb placówki.

§ 62

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. W celu prawidłowego funkcjonowania zespołu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zadania pracowników ekonomiczno - administracyjnych i pracowników obsługi:
 - 1) zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności finansowej,
 - 2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sekretariatu,
 - 3) prowadzenie dokumentacji finansowo-kadrowej,
 - 4) zapewnienie odpowiednich warunków dla funkcjonowania szkoły, przedszkola i obiektów sportowych,
 - 5) usuwanie i naprawa bieżących usterek,
 - 6) utrzymanie czystości na terenie budynku,
 - 7) prowadzenie szatni.
3. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) obsługa monitoringu,
 - 2) kontrola możliwości opuszczenia przez ucznia szkoły bez zgody rodzica i wychowawcy, przed zakończeniem zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie lekcji,
 - 3) zabezpieczenie szatni - zakaz wydawania uczniowi ubrania bez zgody wychowawcy oddziału lub Dyrektora, przed zakończeniem zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie lekcji,
 - 4) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 - 5) kontrola wejść osób postronnych na teren szkoły, podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora zespołu,
4. Szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika, w tym dotyczących kwestii bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, znajduje się w teczce akt osobowych. Dyrektor przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego zapoznaje pracowników z ich treścią.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA ZESPOŁU Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI

§ 63

1. Zespół współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów i wychowanków na zasadach określonych przez Dyrektora.
4. Zespół zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe itp.).
5. Zespół proponuje rodzicom wykorzystanie w pracy z młodzieżą ich doświadczenia zawodowego w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Rodzice mają prawo do znajomości zamierzeń dydaktyczo–wychowawczych zespołu wraz z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale.
7. Rodzice mają prawo znajomości zasad oceniania i klasyfikowania.
8. Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad i rzetelnych informacji w sprawie dzieci.
9. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazania organom prowadzącym i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły i przedszkola.
10. Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
11. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji prac przedszkola,
12. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
13. Rodzice mają prawo znać statut zespołu w tym szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.
14. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
15. Rodzice współpracują z wychowawcą na bieżąco udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.

16. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
W zebraniach klasowych mogą uczestniczyć tylko rodzice lub prawni opiekunowie (nie inni członkowie rodziny).

17. Spotkania z rodzicami odbywają się wg ustalonego, na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej, najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego, harmonogramu spotkań (spotkania z wychowawcą i konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych).

18. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów szkoły mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia dziecku możliwości punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, o ile uczeń nie uzyskał na podstawie odrębnych przepisów zgody na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) uczestnictwa w zebraniach rodziców w terminie wyznaczonym przez Dyrektora lub wychowawcę klasy,
- 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły,
- 6) informowania szkoły o długotrwałej nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych z przyczyn zdrowotnych, losowych bądź rodzinnych,
- 7) zaznajomienia się i przestrzegania postanowień zawartych w statucie.

19. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) wychowanków przedszkola należy:

- 1) przestrzeganie zapisów statutu,
- 2) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego na zajęcia,
- 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,

- 8) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

§ 64

1. Zespół współpracuje m.in. z :

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej;
- 2) Sądem Rodzinnym wydział III ds. nieletnich w Dąbrowie Górniczej;
- 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej;
- 4) Komendą Miejską Policji;
- 5) Muzeum Miejskim „Szttygarka”;
- 6) Ochotniczą Strażą Pożarną w Ujejscu;
- 7) Parafią Rzymsko – Katolicką;
- 8) Pałacem Kultury Zagłębia;
- 9) Kołem Gospodyń Wiejskich;
- 10) Radą Osiedla;
- 11) Miejską Biblioteką Publiczną;
- 12) Uczelniami wyższymi oraz instytucjami wspierającymi doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 13) innymi organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz oświaty.

2. Główne cele współpracy to:

- 1) Integracja szkoły ze środowiskiem lokalnym;
- 2) Promowanie osiągnięć szkoły, jej uczniów i nauczycieli;
- 3) Pozyskiwanie środków finansowych;
- 4) Stymulowanie rozwoju psychospołecznego uczniów;
- 5) Promocja zdrowia i ekologii;
- 6) Zachowanie zasad bezpieczeństwa; unikanie zachowań ryzykownych;
- 7) Uczestnictwo w życiu kulturalnym dzielnicy, miasta i regionu;
- 8) Realizacja działań wolontariackich;
- 9) Zapoznanie z ofertą edukacyjną i zawodową;
- 10) Krzewienie idei patriotycznych;
- 11) Zagospodarowanie czasu wolnego uczniów;
- 12) Śledzenie losów absolwentów.

3. Współpraca może być realizowana:

- 1) Z inicjatywy podmiotów zewnętrznych lub z inicjatywy szkoły.
- 2) W zależności od miejsca realizacji: w szkole lub poza szkołą.

4. Zakres współpracy z określoną instytucją wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły lub instytucji i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.

5. Współpraca może być realizowana w następujących formach:

- 1) wycieczki edukacyjne;
- 2) diagnozy, konsultacje, doradztwo, mediacje;
- 3) pedagogizacja rodziców;
- 4) prowadzenie zajęć integracyjnych;
- 5) interwencje kryzysowe w środowisku ucznia;
- 6) udział w projektach edukacyjnych;
- 7) udział w programach profilaktycznych;
- 8) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym;
- 9) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
- 10) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
- 11) prelekcje dotyczące bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 12) warsztaty dla uczniów i nauczycieli;
- 13) prowadzenie działalności informacyjno – szkoleniowej;
- 14) lekcje muzealne i biblioteczne, pokazy, wykłady, projekcje filmów, spektakle teatralne, koncerty, wystawy okazjonalne;
- 15) udział uczniów w konkursach i zawodach sportowych;
- 16) organizacja oraz udział w festynach i piknikach rodzinnych;
- 17) udział przedstawicieli organizacji i instytucji w uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
- 18) udział w obsłudze kościelnej;
- 19) pomoc w nauce;
- 20) zbiórki darów na rzecz potrzebujących.

6. W placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7 . Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 65

PRZEPISY OGÓLNE

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w publicznych szkołach podstawowych.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w publicznych szkołach określają odrębne przepisy.

§ 66

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania– w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć;
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Przepisu nie stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i ocen przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom i osobom uprawnionym informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, a także szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8. Nauczanie religii i etyki:

1) lekcje religii lub etyki będące przedmiotami nieobowiązkowymi są prowadzone dla uczniów, na życzenie rodziców lub osób uprawnionych wyrażone w formie pisemnego oświadczenia (oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione),

2) ocenie podlega wiedza a nie praktyki religijne ucznia,

3) zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy,

4) uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii i etyki, a na świadectwie szkolnym wpisywane są oceny z obu przedmiotów. Oceny są wliczane do średniej z rocznych ocen klasyfikacyjnych.

5) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się obie oceny odpowiednio z rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

6) ustalone przez nauczycieli oceny z zajęć dodatkowych, w tym z religii i etyki, nie mają wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły.

§ 67

INFORMACJE DLA UCZNIÓW I RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O ZASADACH OCENIANIA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o sposobie uzasadniania ocen.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani uczestniczyć w zebraniu, na którym zostaną poinformowani o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Nieobecność rodziców na wrześniowych spotkaniach jest traktowana jako zaakceptowanie przedstawianych informacji, bez prawa wnoszenia zastrzeżeń. Rodzice nieobecni na zebraniach organizacyjnych zobowiązani są we własnym zakresie zapoznać się z treścią oceniania wewnątrzszkolnego. Dokument dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Rodzice i prawni opiekunowie informowani są o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu w sposób:
 - 1) bezpośredni , podczas :
 - a) zebrań ogólnoszkolnych oraz klasowych,
 - b) indywidualnych rozmów, odbywających się raz w miesiącu konsultacji indywidualnych,
 - 2) pośredni, poprzez:
 - a) rozmowy telefoniczne,
 - b) korespondencję listowną,
 - c) wpisywanie ocen bieżących do dzienniczka ucznia przez nauczycieli.
6. Prace klasowe, sprawdziany, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniane są rodzicom do wglądu na terenie szkoły. Na prośbę rodziców podlegają kopiowaniu lub fotografowaniu.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez oddziały przedszkolne oraz szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:
 - a)w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści;

- b) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest aby określone zostały ściśle kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę. Kryteria winny być zgodne z przedmiotowym systemem oceniania;
- c) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadań.

2) Zasady uzasadniania ocen:

- a) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów,
- b) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica (prawnego opiekuna), uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na odczytaniu rodzicom (prawnym opiekunom) recenzji ze wskazaniem błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy.

9. Jeśli rodzice uznają uzasadnienie za niewystarczające, mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku.

10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i kontrolne do końca danego roku szkolnego przechowuje nauczyciel.

11. Wychowawca po podsumowaniu wystawionych punktów i konsultacjach z nauczycielami uczącymi w danej klasie ustala, ostateczną ocenę zachowania danemu uczniowi.

12. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną (roczną), nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców, o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych.

13. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej śródrocznej lub rocznej, nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje wychowawcę klasy i ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed terminem klasyfikacji:

- 1) fakt poinformowania ucznia winien być potwierdzony pisemnie i znajdować się w teczce wychowawcy,
- 2) wychowawca klasy podaje rodzicom (opiekunom) powyższą informację na zebraniu, a w przypadku jego nieobecności przesyła informację listem poleconym w terminie 1 miesiąca przed planowaną konferencją klasyfikacyjną. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani w formie pisemnej potwierdzić informację o zagrożeniu oceną niedostateczną dziecka,
- 3) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, w przypadku uznania, że ocena roczna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania, została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor ma 5 dni na rozpatrzenie zastrzeżenia od momentu jego zgłoszenia.

§ 68

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

1. Ogólne zasady systemu oceniania i sposób ich realizacji:

- 1) Wszyscy nauczyciele w szkole stosują system sprawdzania i oceniania uczniów zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
- 2) Postępy uczniów odzwierciedlają zapisy w dzienniku lekcyjnym w postaci stopni, oceny wyrażone w stopniach dzieli się na bieżące, śródroczne i roczne.
- 3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 4) Wszyscy nauczyciele opracowują kryteria wymagań edukacyjnych i zapoznają z nimi uczniów i rodziców .
- 5) Wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i klas są dostępne u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, u Dyrektora i w czytelnicy biblioteki szkolnej. Kryteria te są podstawą do oceniania odpowiedzi ustnej, prac pisemnych, opracowania testów, pytań do egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i uwzględniają ustalone przez nauczyciela przedmiotu poziomy wymagań.
- 6) Jeżeli program z danego przedmiotu jest realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo, nauczyciel uczący jest zobowiązany do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z nie mniej niż trzech ocen cząstkowych.
- 7) Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt przekazania informacji uczniom i rodzicom o wymaganiach edukacyjnych z danego zajęcia edukacyjnego.

2. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania różnorodnych form oceniania, do stosowania przyjętej skali ocen, do gromadzenia informacji o uczniach poprzez dokumentację osiągnięć edukacyjnych uczniów, ujawniania oceny uczniowi i rodzicom oraz wskazania uczniowi możliwości osiągnięcia lepszych efektów.
3. Nauczyciele w miarę możliwości pomagają uczniom nadrobić braki, utrudniające kontynuowanie nauki na danym etapie edukacji lub klasie programowo wyższej.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe umożliwiające sprostowanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się dla ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych :
 - 1) Nauczyciel zobowiązany jest co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie sprawdzianu i zaznaczyć ten zamiar w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) W tygodniu mogą się odbyć maksymalnie 3 sprawdziany pisemne, nie będące sprawdzianami semestralnymi, w ciągu dnia zaś tylko jeden.

3) Dopuszcza się formę sprawdzenia przygotowania się uczniów do lekcji z trzech ostatnich lekcji – tzw. kartkówkę.

4) Praca pisemna powinna być sprawdzona w terminie 14 dni;

- a) - w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, obowiązek poprawy oceny określony jest w przedmiotowym systemie oceniania z każdego przedmiotu,
- b) -w przypadku, gdy liczba ocen niedostatecznych ze sprawdzianu przeprowadzonego w klasie przekracza 50% należy uzupełnić materiał przeprowadzić sprawdzian poprawkowy- zasada ta nie dotyczy kartkówek,
- c) - prace pisemne- z wyjątkiem kartkówek- przechowuje nauczyciel zajęć edukacyjnych i są one dostępne do wglądu uczniom lub ich rodzicom (opiekunom), do końca roku szkolnego.

7. Oceny klasyfikacyjne:

- 1) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy,
- 2) Szczegółowe kryteria ocen określają przedmiotowe zasady oceniania,
- 3) Przewidywana ocena śródroczna i roczna może być tzw. oceną łamaną, czyli dwiema ocenami zapisanymi ze znakiem „ / ” pomiędzy nimi, jeżeli nauczyciel przewiduje możliwość poprawy materiału przez ucznia w okresie od wystawienia tejże oceny, do dnia klasyfikacji. Ocena klasyfikacyjna jest oceną pełną.

8. W klasach I-III obowiązuje śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

9. Celem oceniania jest dostarczenie informacji:

1) uczniowi:

- a) dostarcza informacji o efektach szkolnej aktywności i wskazówek, jak pokonywać napotkane trudności,
- b) motywuje do dalszego wysiłku, zachęca do samooceny,
- c) umacnia wiarę we własne możliwości;

2) rodzicom:

- a) dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,

3) nauczycielowi:

- a) dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

10. Nauczyciel dokonuje:

- 1) oceny bieżącej, która ma charakter słowno- cyfrowy:
 - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
 - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
 - c) to słowna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić,
 - d) to ocena bez porównywania z osiągnięciami innych uczniów - ma charakter rozwijający dziecko, kształtujący, stymulujący jego rozwój,
- 2) śródrocznej oceny podsumowująco - zalecającej:
 - a) redagowana jest pisemnie na koniec semestru szkolnego,
 - b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym semestrze,
- 3) rocznej oceny podsumowująco - klasyfikacyjnej:
 - a) wyrażona jest na piśmie na koniec roku szkolnego,
 - b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie: osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych,
 - c) nie zawiera już żadnych wskazań, zaleceń.

11. Bieżące osiągnięcia ucznia klas I- III ocenia się wg następujących poziomów osiągnięć:

- 1) Celujący – cel - (6) – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych zawartych w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania poza programem klasy, osiąga sukcesy w konkursach.
- 2) Bardzo dobry – bdb - (5) - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania danej klasy.
- 3) Dobry – db - (4) – otrzymuje uczeń, który opanował w dużym zakresie wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie i poprawnie stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania (wykonania) samodzielnie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych.
- 4) Dostateczny – dst - (3) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania w danej klasie, w stopniu wystarczającym do

rozwiązywania (wykonywania) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności.

- 5) Dopuszczający – dop -(2) – otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania danej klasy, które jednak nie przekraczają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej edukacji, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe i niewielkim stopniu trudności.
- 6) Niedostateczny- ndst - (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstaw edukacji zawartych w programie nauczania danej klasy, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy oraz nie jest on w stanie rozwiązać (wykonywać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

12. Jeżeli uczeń klas I-III jest często nieprzygotowany do zajęć (nie odrabia prac domowych, nie posiada książek, zeszytów, materiałów do pracy), nauczyciel odnotowuje ten fakt zapisując w dzienniku datę. O często powtarzających się nieprzygotowaniach (powyżej 3 w semestrze) informowani są rodzice ucznia z prośbą o wzmożoną kontrolę nad dzieckiem.

13. Ocenę bieżącą z przedmiotów nauczania w kl. IV-VIII ustala się według następującej skali :

| STOPIEŃ | SKRÓT LITEROWY | OZNACZENIE |
|----------------|----------------|------------|
| Celujący | Cel | 6 |
| Bardzo dobry | Bdb | 5 |
| Dobry | Db | 4 |
| Dostateczny | Dst | 3 |
| Dopuszczający | Dop | 2 |
| Niedostateczny | Ndst | 1 |

7) w ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów wg następującej skali:

| | |
|-----------------------------|----|
| Stopień celujący | 6 |
| Stopień bardzo dobry plus | 5+ |
| Stopień bardzo dobry | 5 |
| Stopień bardzo dobry minus | 5- |
| Stopień dobry plus | 4+ |
| Stopień dobry | 4 |
| Stopień dobry minus | 4- |
| Stopień dostateczny plus | 3+ |
| Stopień dostateczny | 3 |
| Stopień dostateczny minus | 3- |
| Stopień dopuszczający plus | 2+ |
| Stopień dopuszczający | 2 |
| Stopień dopuszczający minus | 2- |
| Stopień niedostateczny plus | 1+ |
| Stopień niedostateczny | 1 |

- 8) można stosować również znaki „+” za aktywność oraz „-” za brak przygotowania do lekcji. Znaki te odnotowywane są w zeszycie aktywności nauczyciela, a kryteria oceniania za „+” i „-” zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania z każdego przedmiotu,
- 9) oceny z testów, sprawdzianów i prac klasowych wpisywane są do dziennika zajęć lekcyjnych kolorem czerwonym, oceny z kartkówek kolorem zielonym, a pozostałe kolorem niebieskim lub czarnym,
- 10) oceny, które zostały przez ucznia poprawione (pisemnie lub ustnie), zostają w dzienniku zapisane tym samym kolorem co oceny pierwotne, po znaku „/”.

14. Uczeń ma możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć, którą nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, zapisując jego datę. Dla zajęć w wymiarze do 2 godzin tygodniowo dopuszcza się nieprzygotowanie raz w semestrze, powyżej 2 godzin - dwa razy w semestrze.

15. Na okres ferii zimowych, świąt oraz weekendów nie zadaje się prac domowych.

16. Wymagania uczniów klas IV – VIII na stopień:

11) celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza ramy obowiązującego programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje problemy (zadania) wykraczające poza obowiązujący program,
- d) wykazuje szczególne zainteresowania określoną dziedziną wiedzy i osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i innych formach rywalizacji międzyszkolnej, kwalifikując się do finałów na szczeblu (co najmniej) miejskim,

12) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości wynikający z programu nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje założone problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
- c) precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową,

13) dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z programu nauczania w danej klasie, w wypowiedziach popełnia drobne błędy językowe,
- b) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych o wyższym stopniu trudności,
- c) nie popełnia błędów w podstawowej terminologii,

14) dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) zna treść na stopień dopuszczający, a ponadto:
- b) rozumie podstawowe prawa, zjawiska, pojęcia niezbędne w dalszej edukacji,
- c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

15) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji,
- b) potrafi, także przy pomocy nauczyciela, rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne,

16) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie osiągnięć koniecznych, a braki uniemożliwiają przyswojenie treści programowych danego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

W przypadku zagrożenia ucznia niedostateczną oceną klasyfikacyjną nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawienie przez niego zaległych ocen negatywnych i niewykonanych prac.

17. W przypadku, gdy w okresie klasyfikacji nauczyciel przedmiotu przebywa na dłuższym zwolnieniu lub urlopie z przyczyn osobistych i nie może przybyć do szkoły w celu ustalenia ocen klasyfikacyjnych, dyrektor szkoły powołuje nauczyciela o odpowiednich kwalifikacjach do nauczania tegoż przedmiotu, oceniania bieżącego oraz ustalenia ocen klasyfikacyjnych, a jeśli w szkole nie ma nauczyciela o odpowiednich kwalifikacjach, ustalenia ocen klasyfikacyjnych dokonuje wychowawca klasy na podstawie ocen cząstkowych i przewidywanych, które zostały zapisane w dzienniku.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 69

ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI

1. Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego, co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
2. Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego uzyskują średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują nagrody rzeczowe z funduszu Rady Rodziców

§ 70

SPOSOBY ZBIERANIA I DOKUMENTOWANIA INFORMACJI O UCZNIU

1. Nauczyciele i wychowawcy zbierają informacje o uczniu w formie zapisów stopni w dziennikach, uwag o zachowaniu - postawach pozytywnych i negatywnych na kartach oceniających zachowanie.

Ocenianiu podlegają:

- 1) wypowiedzi ustne ucznia,
- 2) prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe, kartkówki oraz prace domowe) ,
- 3) testy,
- 4) projekty,
- 5) sprawności i umiejętności na przedmiotach: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka,
- 6) aktywność na lekcji,
- 7) udział w konkursach, przeglądach, olimpiadach i zawodach.

2. Dokumentowanie pracy ucznia odbywa się poprzez: prowadzenie zeszytów uczniowskich, szkolne wypracowania klasowe, testy, sprawdziany, opracowanie pisemne wybranych zagadnień (referaty), ustne wypowiedzi oceniane w dzienniku szkolnym.

3. W szkole funkcjonuje dziennik papierowy i elektroniczny. Zapisy w dzienniku elektronicznym są zgodne z zapisami w papierowym szkolnym dzienniku zajęć lekcyjnych, a te z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa regulamin.

4. Odpowiedź ustna jest prezentacją wiedzy i umiejętności, przy jej ocenie bierze się pod uwagę logiczność, spójność oraz sposób prezentacji. Uczeń powinien być przynajmniej 1 raz w danym etapie roku szkolnego oceniony z tej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

5. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na szczeblu gminnym.

6. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca zapisuje w dzienniku lekcyjnym lub w kartach oceny zachowania.

§ 71

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ I ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

1. Uczeń, może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych przez Dyrektora zespołu na podstawie zwolnienia lekarskiego, które określa czas zwolnienia. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony, nauczyciel dostosowuje wtedy wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczeniach możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną oraz podania złożonego do dyrektora szkoły przez rodziców.

Podanie należy przedłożyć Dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż:

- 1) w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza lub całego roku szkolnego - do 10 września danego roku szkolnego,
 - 2) w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza - do 10 lutego danego roku szkolnego.
3. W przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego;
- 1) zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń z wsteczną datą będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia,
 - 2) jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu,
 - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez cały semestr w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
 - 4) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody Dyrektora. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.

4. Uczeń biorący udział w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, występach artystycznych może być zwolniony ze sprawdzania wiadomości przed i po w/ w konkursach; termin zwolnienia ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
5. Uczniowie szkoły usprawiedliwiani są przez swoich rodziców na następujących zasadach:
- 1) usprawiedliwianie ma charakter deklaracji pisemnej lub ustnej,
 - 2) na usprawiedliwieniu pisemnym składa podpis jeden z rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) ustala się następujące terminy usprawiedliwienia nieobecności:
 - a) w przypadku całodniowej lub dłuższej nieobecności w szkole – w pierwszym dniu powrotu do szkoły po nieobecności;
 - b) w przypadku nieobecności na części zajęć przed planowaną nieobecnością;
 - c) uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły jedynie w towarzystwie swoich rodziców (prawnych opiekunów) lub innej upoważnionej przez rodziców osoby dorosłej.
6. Dyrektor zespołu na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 72

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, po konsultacjach z nauczycielami uczącymi w danej klasie, nauczyciele wypowiadają się o zachowaniu ucznia w formie oceny według skali przyjętej przez szkołę.
2. Uczeń, który spełnia obowiązek poza szkołą nie ma ustalonej oceny zachowania.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Klasyfikacyjna ocena zachowania dla uczniów klas I-III jest oceną opisową obejmującą elementy wychowawcze. Jest ona wynikiem ocen zawartych w dzienniku lekcyjnym oraz dzienniczkach ucznia.

5. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych, a w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca począwszy od klasy IV, na zajęciach z wychowawcą wspólnie z uczniami ustala ocenę z zachowania, uwzględniając uwagi pozytywne i negatywne zawarte w kartach oceny zachowania oraz uwagi nauczycieli uczących i w danej klasie. O wystawionej ocenie z zachowania wychowawca informuje uczniów i rodziców (opiekunów), dokonując wpisu w dzienniczku ucznia lub na opracowanej karcie – „Propozycja ocen”.

10. Wychowawcy klas IV-VIII na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzic(prawny opiekun) może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania,
- 2) śródroczna ocena z zachowania ucznia jest przewidywaną oceną końcową, może zostać obniżona lub podwyższona, w zależności od tego, jaką postawę i zachowanie prezentuje uczeń w II półroczu.
- 3) nauczyciel wychowawca może wyrazić zgodę na poprawę oceny zachowania ucznia, jeżeli przyczyną obniżenia uzyskanej oceny była długotrwała choroba ucznia, trudna sytuacja rodzinna lub nadzwyczajne zdarzenie losowe, które to wpłynęły na zmniejszenie ilości punktów wymaganych na uzyskanie wyższej niż przewidywana wcześniej ocena zachowania, w tym przypadku wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami uczącymi ucznia. Podczas rozmowy może przebywać rodzic/opiekun ucznia jako obserwator.

Warunkiem poprawy oceny jest pozytywna opinia w/w osób. W przypadku uzyskania oceny negatywnej, nauczyciel wychowawca pozostawia wcześniej przewidywaną ocenę zachowania.

12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z wyjątkiem, gdy w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgłoszą pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, co do jej ustalenia, jako ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor szkoły ma 5 dni na rozpatrzenie zastrzeżenia od momentu jego zgłoszenia.

13. Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII:

- 1) Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych w szkole,
- 2) Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych, a w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

14. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel korzysta z określeń i stosuje w/w kryteria:

1) Wzorowe (W) – oznacza:

- a) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń jest systematyczny, punktualny, obowiązkowy, jest wzorem do naśladowania,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej- uczeń wnosi szczególny wkład w życie szkoły , pełni funkcje w organizacjach uczniowskich, reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
- c) wzorową dbałość o honor i tradycje szkoły- uczeń kształtuje życie kulturalne szkoły poprzez czynny udział w przygotowaniu i prezentacji uroczystości szkolnych lub innych imprez okolicznościowych, szanuje symbole narodowe,
- d) wzorową dbałość o piękno mowy ojczystej – uczeń posługuje się nienaganną polszczyzną,
- e) wzorową dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń troszczy się o innych, dba o dobro wspólne, zawsze reaguje na wszelkie przejawy nietolerancji i agresji,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią- uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i dbałością o wygląd zewnętrzny,
- g) okazywanie szacunku innym osobom- uczeń wykazuje się taktem, uprzejmością, prawdomównością wobec osób starszych, rówieśników i kolegów,

2) Bardzo dobre (Bdb) – oznacza:

- a) bardzo dobre, odpowiedzialne wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej- uczeń bierze udział w pracach na rzecz szkoły i klasy, reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
- c) bardzo dobrą dbałość o honor i tradycje szkoły- uczeń uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych, szanuje symbole narodowe, reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
- d) bardzo dobrą dbałość o piękno mowy ojczystej- uczeń nie używa wulgaryzmów,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - uczeń reaguje na przejawy nietolerancji, agresji, złego zachowania,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią- uczeń wyróżnia się kulturą osobistą i dbałością o wygląd zewnętrzny,
- g) okazywanie szacunku innym osobom – uczeń pomaga kolegom w nauce, chętnie niesie pomoc innym ludziom, jest taktowny, uprzejmy,

3) Dobre (db) – oznacza:

- a) prawidłowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia ,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej- uczeń szanuje mienie społeczne i szkolne, motywowany przez nauczycieli angażuje się w życie społeczne lub kulturalne szkoły,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) na ogół dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – nie stosuje używek, reaguje na nietolerancję i agresję,
- f) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią- uczeń cechuje kultura osobista i zasady dobrego wychowania w kontaktach międzyludzkich,
- g) okazywanie szacunku innym osobom,

4) Poprawne (P) - oznacza:

- a) poprawne wywiązywanie się z obowiązków- uczeń respektuje polecenia nauczycieli, przestrzega regulaminu ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły- uczeń dostrzega takie wartości, jak honor i tradycja, ale potrzebuje motywacji, by podjąć zadania w tym zakresie,
- d) na ogół dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - uczeń zgodnie funkcjonuje w zespole klasowym i nie stwarza sytuacji konfliktowych,
- f) na ogół respektowanie zasad kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią – uczeń dopuszcza się drobnych uchybień w kulturze osobistej, ale stara się je naprawić,
- g) sporadyczne okazywanie szacunku innym osobom,

5) Nieodpowiednie (Np) – oznacza:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń często świadomie narusza regulamin, lekceważy obowiązki szkolne,
- b) postępowanie nie zawsze zgodne z dobrem społeczności szkolnej- uczeń nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- c) wypełnianie zadań związanych z dbałością o honor i tradycje szkoły- uczeń nie przywiązuje wagi do tradycji,
- d) używanie wulgarnego słownictwa,
- e) budząca zastrzeżenia dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, dopuszczanie się przemocy fizycznej i psychicznej względem innych, uczeń prowokuje sytuacje konfliktowe, stosuje agresję fizyczną i słowną wobec innych uczniów i pracowników szkoły, wykazuje skłonności do ulegania nałogom (papierosy),
- f) wymagające poprawy zachowanie w szkole i poza nią – uczeń niewłaściwie zachowuje się podczas wycieczek, imprez szkolnych, demonstruje brak kultury osobistej,

- g) okazywanie szacunku innym osobom – uczeń wykazuje brak szacunku wobec starszych i rówieśników oraz wobec cudzej własności,
- 6) Naganne (N) – oznacza:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń rażąco i wielokrotnie narusza regulamin ucznia,
 - b) postępowanie nie zgodne z dobrem społeczności szkolnej- uczeń swoim postępowaniem demoralizująco wpływa na pozostałych uczniów, niszczy mienie szkolne,
 - c) nie wypełnianie żadnych zadań związanych z dbałością o honor i tradycje szkoły,
 - d) używanie wulgarnego słownictwa,
 - e) budząca duże zastrzeżenia dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - uczeń dopuszcza się przemocy fizycznej i psychicznej względem innych, zażywa narkotyki, pije alkohol, pali papierosy,
 - f) naruszanie podstawowych zasad kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią- uczeń naganne zachowuje się podczas wycieczek, imprez szkolnych, demonstruje brak kultury osobistej na co dzień,
 - g) nie okazywanie szacunku innym osobom oraz cudzej własności- uczeń lekceważy dorosłych, obraża innych.
- 7) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców (prawnych opiekunów) oraz opinii uczniów.
- 8) Wychowawca klasy ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na prośbę rodziców przekazać jej uzasadnienie.
- 9) Bieżące ocenianie zachowania będzie oceniane według kryterium punktowego. Na początku roku szkolnego i każdego semestru uczeń otrzymuje 50 pkt. Reakcje wychowanków określane będą przez kanon pozytywnych i negatywnych zachowań możliwych do zaistnienia w warunkach szkolnych.
- 10) Ocenianie zachowania:
- a) waga pozytywnych zachowań - punkty dodatnie:
 - 5 pkt (raz w półroczu) za wyróżniającą się kulturę osobistą,
 - 2 pkt(max 10 w półroczu) za pracę społeczną, wykonaną po zajęciach edukacyjnych,
 - 5 pkt (max 10 w półroczu) za pomoc w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych,
 - 5 pkt (max 20 w półroczu) za udział w imprezie,
 - 5 pkt (raz w półroczu) za dbałość o estetykę w sali lekcyjnej i szkoły,
 - 2 pkt jednorazowo (10 pkt w półroczu) za pomoc uczniom słabszym,
 - 10 pkt (raz w półroczu) za pracę w samorządzie szkolnym,

5 pkt (raz w półroczu) za pracę w samorządzie klasowym,

5 pkt (raz w półroczu) za wywiązywanie się z obowiązków szkolnych np. dyżury itp.

udział w konkursach przedmiotowych i sportowych:

-szkolne: 2 pkt+5 laureat

-miejskie: 5 pkt+10 laureat

-wojewódzkie: 10 pkt+20 laureat

10 pkt (raz w półroczu) pochwała dyrektora,

5 pkt pochwała wychowawcy, jeśli nie było to ujęte w punktacji,

5 pkt (raz w półroczu) wyróżnienie przez wychowawcę,

5 pkt (raz w półroczu) za frekwencję powyżej 97%,

5 pkt wykonanie zadania nie ujętego w punktacji,

do 15 pkt za osiągnięcie wyraźnej poprawy w zachowaniu (do dyspozycji wychowawcy raz w półroczu),

b) waga negatywnych zachowań - punkty ujemne:

5 pkt (raz w semestrze) za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (wychowawca),

1 pkt każdorazowo za spóźnienie na lekcję, 2 pkt za każdą nieusprawiedliwioną godz. lekcyjną,

5 pkt każdorazowo za używanie wulgarnego słownictwa, aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły i kolegów,

2 pkt każdorazowo za utrudnianie nauczycielowi prowadzenia lekcji,

10 pkt każdorazowo za stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób oraz naruszanie godności uczniów lub innych osób,

2 pkt za zaczepianie słowne,

15 pkt za trwałe niszczenie mienia szkolnego oraz zwrot kosztów naprawy,

do 15 pkt niszczenie rzeczy innych osób oraz zwrot kosztów naprawy,

25 pkt za kradzież,

3 pkt za nieprzestrzeganie statutu,

- 25 pkt każdorazowo za palenie tytoniu, stosowanie innych używek,
- 10 pkt nagana dyrektora,
- 5 pkt nagana wychowawcy, jeśli nie było to ujęte w punktacji
- 25 pkt wyłudzenie pieniędzy,
- 10 pkt za fałszowanie podpisów rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli,
- 5 pkt za użycie telefonu komórkowego w szkole bez zgody nauczyciela,
- 3 pkt za zaśmianie otoczenia,
- 2 pkt za każdorazowe nie zmienienie obuwia,
- 2 pkt za kłamstwo,
- 20 pkt za znęcanie się nad zwierzętami,

- c) Ocena roczna wynika ze średniej punktów uzyskanych w pierwszym i drugim semestrze.

Punkty oblicza wychowawca i informuje uczniów raz na miesiąc.

| Ocena | Suma punktów |
|----------------|--------------|
| Wzorowe | minimum 100 |
| Bardzo dobre | 70-99 |
| Dobre | 40-69 |
| Poprawne | 20-39 |
| Nieodpowiednie | 0-19 |
| Naganne | -1 i poniżej |

- d) W przypadku uzyskania przez ucznia 25 i więcej punktów ujemnych, uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania niezależnie od ilości uzyskanych punktów dodatnich.

§ 73

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów klas I-VIII w dwóch terminach:

1) śródroczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I półrocza (nie później niż do 20 stycznia),

2) roczne - na jeden tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna i śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale jest wliczana do średniej ocen ucznia.

6. Ocena z religii jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego i nie ma wpływu na promocję, ale jest wliczana do średniej ocen ucznia.

7. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej konferencji Rady Pedagogicznej, uczniów ustnie na zajęciach edukacyjnych, a rodziców pisemnie poprzez dokonanie wpisu przewidywanej oceny do dziennika.

8. Uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej z danego zajęcia edukacyjnego.

9. Nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę oceny ucznia, jeżeli przyczyną obniżenia uzyskanej oceny była długotrwała choroba ucznia, trudna sytuacja rodzinna lub nadzwyczajne zdarzenie losowe. W tym przypadku nauczyciel uczący przeprowadza sprawdzian wiadomości z materiału nauczania na danym etapie edukacyjnym, zgodnie z przedmiotowym systemem nauczania w formie ustalonej wspólnie z uczniem, w ostatnim tygodniu przed konferencją klasyfikacyjną.

Podczas sprawdzianu może przebywać rodzic/opiekun ucznia / jako obserwator. Warunkiem poprawy oceny jest pozytywne zdanie sprawdzianu. W przypadku uzyskania oceny negatywnej ze sprawdzianu, nauczyciel pozostawia wcześniej przewidywaną ocenę klasyfikacyjną.

10. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ustnie wychowawcę klasy o uczniach zagrożonych oceną niedostateczną. Wychowawca zaś w formie pisemnej rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną. Rodzic ucznia jest zobowiązany potwierdzić swoim podpisem otrzymaną informację o zagrożeniu oceną niedostateczną.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

12. Na dzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do ustalenia ostatecznej oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

§ 74

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz nauczycielami zajęć edukacyjnych.

7. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. W przypadku ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą w skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie).

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający :

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 75

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się pisemnie, od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która :
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
 - 1) Dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

10. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący,
- 2) Wychowawca klasy,
- 3) Wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
- 4) Pedagog szkolny, jeżeli jest zatrudniony w placówce,
- 5) Psycholog, jeżeli jest zatrudniony w placówce,
- 6) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7) Przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora.

14. Od stopnia ustalonego w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności odwołanie nie przysługuje.

§ 76

EGZAMIN POPRAWKOWY

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne,
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77

ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 78

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który w terminie głównym

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów z przyczyn losowych lub zdrowotnych.

4. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który – ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny – nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.

5. Nie później niż do 30 września Rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację, w której wskazują przedmioty, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
6. Nie później niż na 3 miesiące przed egzaminem Rodzice ucznia mogą zgłosić Dyrektorowi pisemną informację o zmianie w deklaracji, którą złożyli do 30 września,

§ 79

PRZEDMIOTY NA EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego,
 - 2) matematyki,
 - 3) języka obcego nowożytnego.
3. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego,
 - 2) matematyki,
 - 3) języka obcego nowożytnego,
 - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego w wersji II.1
6. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania materiałów egzaminacyjnych w postaci propozycji zadań oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

§ 80

ORGANIZACJA I PRZEBIEG EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Przebieg i organizację egzaminu ósmoklasisty ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.
2. Za prawidłowy przebieg i organizację egzaminu w szkole odpowiada Dyrektor placówki.
3. W przypadku stwierdzenia naruszeń w czasie egzaminu lub podczas sprawdzania prac egzaminacyjnych może dojść do unieważnienia egzaminu.

4. Jeżeli – zdaniem ucznia lub jego rodziców – w trakcie egzaminu ósmoklasisty nie były przestrzegane przepisy dotyczące jego przeprowadzenia, uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia egzaminu z danego przedmiotu zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 81

OCENIANIE I WYNIKI EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Rozwiązania zadań otwartych sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Egzaminatorzy stosują jednolite dla całego kraju zasady oceniania rozwiązań zadań.
3. Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.
4. Wynik ustalony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie może być podważony na drodze sądowej.
5. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
6. Wykaz olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uprawniających laureatów i finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu ogłasza Minister Edukacji Narodowej w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej MEN.
8. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej).
9. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2022 r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu / laureatem lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

UPRAWNIENIA UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI ORAZ CUDZOZIEMCÓW

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz cudzoziemcy, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
2. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie dokumentów określonych prawem.
3. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przedłożyć dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.
4. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje Rada Pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE.
5. Nie później niż do 20 listopada Dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.
6. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła. Wniosek w tej sprawie składa Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty. W uzasadnionych przypadkach wniosek ten może być złożony w terminie późniejszym.
7. Przystąpienie do egzaminu w warunkach określonych przez Radę Pedagogiczną zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
8. Szczegółowe kwestie związane z egzaminem ósmoklasisty określają aktualnie obowiązujące akty prawne.

§ 83

UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 84

WARUNKI PRZECHODZENIA UCZNIA ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ LUB SZKOŁY NIEPUBLICZNEJ O UPRAWNIENIACH SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU ALBO DO SZKOŁY PUBLICZNEJ TEGO SAMEGO TYPU

1. Uczeń przechodzący z:
 - 1) klasy I–VIII ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty odpowiednio do klasy I–VIII publicznej szkoły podstawowej;
 - 2) klasy I albo II ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty odpowiednio do klasy VII albo VIII publicznej szkoły podstawowej;
 - 3) klasy I–V ogólnokształcącej szkoły baletowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty odpowiednio do klasy IV–VIII publicznej szkoły podstawowej
 - 4) Uczeń szkoły podstawowej niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, z której przechodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne

roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty odpowiednio do klasy programowo wyższej publicznej szkoły podstawowej.

2. W przypadku gdy uczeń uzyskał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z języka obcego nowożytnego realizowanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przepisu ust. 1 nie stosuje się.
3. Uczeń szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu albo szkoły publicznej innego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy programowo wyższej odpowiedniego typu szkoły publicznej, pod warunkiem, że nie będzie kontynuować nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego w tej klasie.
4. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
5. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
6. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
8. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

9. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 85

DZIECI I UCZNIOWIE POWRACAJĄCY Z ZAGRANICY

1. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.
2. Jeżeli przyjęcie dziecka przybywającego z zagranicy do publicznego przedszkola odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:
 - 1) klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu,
 - 2) klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
 - 3) klas II–VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu, oraz na podstawie dokumentów,
 - 4) klas II–VIII publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
4. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy w publicznej szkole podstawowej na podstawie odpowiednich dokumentów.
5. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany odpowiednio do szkoły, także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
6. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły lub na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół podstawowych oraz organizację nauczania dzieci powracających z zagranicy określają aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 86

CEREMONIAŁ

1. Szkoła Podstawowa nr 25 im. S. Żeromskiego posiada własny sztandar i szkolny ceremoniał (załącznik nr 1 do statutu).
2. Oficjalnym uroczystościom szkolnym i pozaszkolnym, jeśli jest to uzasadnione, towarzyszy Poczёт Sztandarowy.

ROZDZIAŁ IX TRYB NOWELIZACJI STATUTU

§ 87

1. Organem właściwym do dokonywania zmian w Statucie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2.
2. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w Statucie Zespołu.
3. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści Statutu Zespołu zespół ds. statutu opracowuje projekt nowelizacji statutu a Rada Pedagogiczna uchwała nowelizację Statutu Zespołu.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88

1. Szkoła Podstawowa nr 25 im. Stefana Żeromskiego używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład zespołu nie zawiera nazwy tego zespołu.
2. Pieczęć Przedszkola nr 7 wchodzącego w skład zespołu zawiera nazwę zespołu i nazwę tego przedszkola.

3. Pieczęć Szkoły Podstawowej nr 25 im. Stefana Żeromskiego wchodzącej w skład zespołu zawiera nazwę zespołu i nazwę tej szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materialnej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w Statucie Zespołu mogą być dokonane na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora Zespołu lub Organu Prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej.
7. Zmiany określone w ust.6 muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami, w przypadku zmiany przepisów prawnych wnioski w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor Zespołu .
8. Projekt zmian w Statucie Zespołu przygotowuje zespół do spraw statutu a zatwierdza go uchwałą Rada Pedagogiczna.
9. Uchwała o podjęciu zmian w Statucie musi być podjęta zwykłą większością głosów.
10. Statut Zespołu obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców (prawnych opiekunów uczniów), nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
11. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga się na podstawie obowiązujących przepisów, w tym w szczególności Ustawy o systemie oświaty, Ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw.

§ 89

ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 do Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 - ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 25 im. S. Żeromskiego.

Tekst statutu został wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Dąbrowie Górniczej nr 27/2019 z dn. 09.12.2019r.