

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ZIEMI ŚLĄSKIEJ
W PIECACH

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ 2	CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 2a	CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH	9
ROZDZIAŁ 3	ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE	11
ROZDZIAŁ 4	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ 4a	ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH	24
ROZDZIAŁ 5	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	27
ROZDZIAŁ 6	SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	35
ROZDZIAŁ 7	UCZNIOWIE SZKOŁY	52
ROZDZIAŁ 7a	WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH I ICH RODZICE	60
ROZDZIAŁ 8	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	62

PODSTAWY PRAWNE

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954).
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356).
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zmianami.).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 z późniejszymi zmianami).
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646).
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zmianami).

- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 1591).
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami).
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017r., poz. 1627).

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę *Szkoła Podstawowa im. Ziemi Śląskiej w Piecach*.
2. Nazwa *Szkoła Podstawowa im. Ziemi Śląskiej w Piecach* jest używaną przez szkołę nazwą w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła może używać skrótu swojej nazwy, który brzmi: Szkoła Podstawowa w Piecach.
4. Adres szkoły: Piece, ul. Rydułtowska 9, 44-293 Gaszowice.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gaszowice z siedzibą w Gaszowicach przy ul. Rydułtowskiej 2.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa im. Ziemi Śląskiej w Piecach jest publiczną szkołą podstawową.
- 1a. Od września 2019r. w szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, do której stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

§ 4

1. Szkoła używa:
 - 1) pieczęćki podłużnej o następującej treści:

Szkoła Podstawowa im. Ziemi Śląskiej
w Piecach ul. Rydułtowska 9
44-293 Gaszowice
NIP 6423204026, REGON 368061373
tel./fax. 32 4305519
 - 2) pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Wymienione w ust. 1 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) stwarza warunki do rozwoju intelektualnego, moralnego, kulturalnego, estetycznego, zdrowotnego oraz fizycznego wszystkich uczniów;
 - 3) wdraża do samokształcenia, rozwija samodzielność i samorządność, uczy gospodarności i poszanowania mienia społecznego;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 7) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizację indywidualnych programów nauczania;
 - 8) dba o rozwój moralny i duchowy uczniów;
 - 9) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 10) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 11) zapewnia uczniom bezpieczeństwo;
 - 12) kształtuje świadomość europejską;
 - 13) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej a także tradycji regionalnej;
 - 14) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - 15) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 16) dba o kulturę języka, w tym o poprawność mowy ojczystej;
 - 17) umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie indywidualnych uzdolnień i zainteresowań;
 - 18) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 19) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 20) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 21) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 22) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 23) wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 30) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 31) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego.

§ 6

1. Cele wymienione w § 5 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych,
 - f) realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) uczenie szacunku dla eksponowanych w pomieszczeniach szkolnych symboli narodowych,
 - c) organizowanie lekcji religii lub etyki,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych
 - g) organizację nauki języka mniejszości narodowej oraz zajęć własnej historii i kultury;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej – pedagogicznej,
 - b) organizację nauczania indywidualnego,
 - c) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami, realizowaną poprzez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniami,

- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- d) realizację programów profilaktycznych;
- 6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.

§ 7

1. W szkole obowiązują ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny pobytu oraz pracy uczniów.
2. W szkole wprowadza się bezwzględny zakaz używania wyrobów tytoniowych i nikotynowych na terenie szkoły. Jako teren szkoły należy rozumieć zarówno budynek szkoły, teren działki, którym szkoła zarządza, jak i teren bezpośrednio przynależący. Za wyroby tytoniowe i nikotynowe uważa się: papierosy tradycyjne, tytoń podgrzewany, e-papierosy, saszetki nikotynowe oraz każde inne produkty zawierające nikotynę. Zakaz dotyczy wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły. Nieprzestrzeganie zakazu grozi karami porządkowymi i konsekwencjami zgodnie ze statutem szkoły.
3. Zadania uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, opieki oraz promocji i ochrony zdrowia realizuje się podczas organizowanych przez szkołę:
 - 1) zajęć obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, odbywających się na terenie szkoły oraz poza jej terenem;
 - 2) wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych i imprez środowiskowych,
 - 3) dyżurów nauczycielskich w szkole;
 - 4) opieki pielęgniarstwa.
4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - 3) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - 4) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - 5) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wycieczek szkolnych;
 - 6) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć, o których mowa w ust.2. pkt.1, sprawuje się według następujących zasad organizacyjno-porządkowych:
 - 1) w czasie trwania zajęć uczniowie pozostają pod bezpośrednią opieką uczącego lub innego wyznaczonego nauczyciela, który ponosi za nich w tym czasie pełną odpowiedzialność;
 - 2) nauczyciel nie pozostawia bez opieki powierzonych mu uczniów a w czasie przerw międzylekcyjnych zamyka salę;

- 3) w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia Dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela lub organizuje naukę w grupie czy klasie łączonej; z pierwszych lub końcowych lekcji uczniowie w takim przypadku mogą być zwolnieni, jeżeli brak innej możliwości zabezpieczenia zajęć;
 - 4) uczniowie podczas zajęć nie wychodzą z klasy poza szczególnymi przypadkami;
 - 5) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza pomieszczenie pod względem bezpieczeństwa uczniów; o ewentualnym zagrożeniu informuje Dyrektora szkoły;
 - 6) nauczyciel posiadający pracownię ustala jej regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczniów na początku każdego roku szkolnego;
 - 7) podczas zajęć prowadzonych poza terenem szkoły nauczyciel stosuje dodatkowo wszystkie inne przepisy obowiązujące w takim przypadku, a szczególnie postanowienia regulaminu wycieczek;
 - 8) pobyt uczniów w szkole w czasie zajęć pozalekcyjnych, jak również wszelkie przygotowania organizacyjne do tych zajęć ze strony uczniów, odbywają się wyłącznie pod nadzorem nauczyciela-opiekuna tych zajęć;
 - 9) wietrzenie sal, w tym otwieranie i zamykanie okien odbywa się tylko na polecenie nauczyciela i pod jego nadzorem;
 - 10) wszelkie wyjścia i wyjazdy uczniów poza teren szkoły lub zmiany planu zajęć, nauczyciele zgłaszają Dyrektorowi.
6. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, wszelkich rodzajów wycieczek, odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami MEN, regulaminem wycieczek, a ponadto:
- 1) każde wyjście lub wyjazd poza teren szkoły rozpoczyna się i kończy zbiórką uczestników w miejscu wyznaczonym przez kierownika wycieczki;
 - 2) każdorazowo, bezpośrednio przed wyjściem lub wyjazdem poza teren szkoły, kierownik wycieczki dodatkowo przypomina uczestnikom podstawowe zasady bezpieczeństwa;
 - 3) uczestnicy wycieczek posiadają przy sobie apteczkę z wyposażeniem, a ich opiekunowie znają podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy.
7. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów.
8. Uczniowie mają bezwzględny zakaz wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przerw.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
10. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
11. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
12. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 2A

CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 7a

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z przepisów prawa, a w szczególności zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje następujące obszary:
 - 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, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka (śpiew, gra i taniec);
 - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 16) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym;
 - 17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami

- Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobą dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
10. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

§ 7b

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły:
 - 1) współdziałają swobodnie na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz wewnętrznych regulaminów zgodnych z niniejszym statutem,
 - 2) podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji,
 - 3) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach,
 - 4) umożliwiają rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie szkoły w drodze negocjacji. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia problemu wewnątrz placówki, prosi się o pomoc, w zależności od rodzaju sprawy, organ prowadzący lub nadzorujący.

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, a także jego podsumowanie; oba dokumenty przedstawia Radzie Pedagogicznej;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;

- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 7) opracowuje plan finansowy szkoły;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) zobowiązuje nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 13) zobowiązuje nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia Dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 14) zobowiązuje nauczycieli do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 15) zgłasza na policję wszelkie przejawy demoralizacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów;
 - 16) zobowiązuje nauczyciela informatyki do działań związanych z bezpiecznym korzystaniem z Internetu;
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
 - 18) tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (obowiązki zespołu przejmuje zespół wychowawczy) oraz wyznacza osobę koordynującą jego pracę;
 - 19) występuje z wnioskiem do PP-P o wydanie opinii dotyczącej ucznia wymagającego objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 20) ustala dla ucznia formy, sposoby, okresy i wymiar godzin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 21) informuje na piśmie rodziców ucznia, któremu jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna o jej formach, sposobach, okresie oraz terminach spotkaniach zespołu ds. pomocy.
3. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może:
 - 1) przenieść ucznia do klasy równoległej,
 - 2) wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 4. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 3 reguluje § 62 ust. 8.
 5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 6. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje o:
 - 1) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dopuszczeniu do realizacji szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor szkoły informuje organy szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach i odwrotnie.
9. Na wniosek Rady Pedagogicznej o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wynikach Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania szkoły w zakresie kształcenia, wychowania oraz opieki i działa na podstawie wewnętrznego regulaminu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub wnioskiem Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych oraz w miarę potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, lub co najmniej 1/3 jej członków.
7. Do obowiązków przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie harmonogramu posiedzeń;
 - 2) przygotowanie i prowadzenie zebrania;
 - 3) terminowe zawiadomienie członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru oraz informacji o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian,
 - 6) uchwalanie wewnętrznych regulaminów,
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły w tym: arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych, regulamin i plan dyżurów nauczycieli;
 - 2) propozycje dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) projekt planu finansowego;
 - 4) regulamin przyznawania nagród dyrektora szkoły;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i in. Wyróżnień;
 - 6) wnioski dotyczące zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) przydzielenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 8) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy, w formie pisemnej, przez przewodniczących zespołów przedmiotowych po wcześniejszej konsultacji z pozostałymi członkami;
 - 9) sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości ucznia oraz rodzaju niepełnosprawności;
 - 10) wniosek dotyczący przedłużenia kadencji dyrektora szkoły;
 - 11) kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie;
 - 12) wniosek o opinię PP-P w sprawie ucznia wymagającego objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Rada Pedagogiczna wnioskuję w sprawach:
- 1) przyznawania nagród i wyróżnień dla nauczycieli;
 - 2) zapraszania na posiedzenie innych osób;
 - 3) wyłonienia przedstawiciela do zespołu oceniającego, rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy.
11. Zespół powołany przez Radę Pedagogiczną przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia go Radzie do zatwierdzenia.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin wewnętrzny swojej działalności.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w sposób jawny lub tajny – zgodnie z regulaminem wewnętrznym, o którym mowa w ust. 12.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Zadania i zasady działania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny;
- 3) opiniuje:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - d) programy autorskie,
 - e) pracę nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego,
 - f) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub organizację;
- 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę - w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
6. 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 szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania oraz zadania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie i zaspokajanie własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem i wychowawcami;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z Kołem Wolontariatu może organizować akcje charytatywne.

Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów

§ 13

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) Dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
11. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
 - 3) Dyrektor szkoły.
12. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;

- 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
13. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
 14. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
 15. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
 16. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
 17. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się dnia 1 września każdego roku, a kończy dnia 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw w pracy szkoły oraz ferii i wakacji określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor ma prawo ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców w terminie do 30 września.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne – praca z uczniem zdolnym;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym, w oparciu o dopuszczony przez Dyrektora szkolny zestaw podręczników i programów nauczania
2. Podstawową formą zajęć w szkole są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 16

Uchylony.

§ 17

1. Szkoła realizuje innowację pedagogiczną o charakterze organizacyjno – metodycznym z zakresu profilaktyki uniwersalnej pt. „Narkotyki? Nie, dziękuję ja chcę żyć!”.
2. Realizując innowację, o której mowa w ust.1, szkoła współpracuje ze Szkołą Podstawową im. A.Mickiewicza w Jejkowicach oraz Szkołą Podstawową im. Księdza Walentego w Jankowicach. Działania te prowadzone są również we współpracy z Komendą Miejską Policji w Rybniku oraz Komisariatem Policji w Gaszowicach.
3. Innowacyjne podejście do działań profilaktycznych szkoła realizuje również we współpracy ze Stowarzyszeniem SUMINA na rzecz Odnowy i Rozwoju Górnego Śląska.

§ 18

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Odwołanie wychowawcy może nastąpić, po zbadaniu przez dyrektora - na pisemny i umotywowany wniosek rodziców lub uczniów, w porozumieniu z powołaną komisją rozjemczą, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli rodziców, uczniów i nauczycieli danej klasy.
3. Wniosek rodziców o odwołanie wychowawcy powinien być poparty przez co najmniej 1/2 ogółu rodziców danej klasy, a wniosek uczniów sygnowany przez samorząd uczniowski.
4. Za zasadne przypadki kwalifikujące odwołanie wychowawcy z funkcji uważa się:
 - 1) utratę możliwości sprawowania powierzonych funkcji,
 - 2) sytuację ostrego konfliktu pomiędzy zespołem klasowym a wychowawcą.
5. Decyzję w sprawie odwołania wychowawcy z pełnionej funkcji podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni. Od podjętej decyzji służy stronom prawo odwołania się do organu prowadzącego.

§ 19

1. Szkoła organizuje na wniosek rodziców naukę języka mniejszości narodowej oraz zajęć własnej historii i kultury.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się w postaci papierowej w terminie do 20 września danego roku szkolnego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka mniejszości – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
 - 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
5. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury.
6. Wymiar godzin nauki języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury Dyrektor szkoły określa w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 20

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kierujących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły oraz nauczycielem – opiekunem praktyk, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 21

1. Przy szkole działa świetlica, w której mają prawo przebywać uczniowie przed rozpoczęciem zajęć, podczas przerw oraz po zakończeniu zajęć, szczególnie uczniowie dojeżdżający.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Działalność świetlicy prowadzona jest w formach stałych i okazjonalnych.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej stosownie do potrzeb środowiska (uczniowie dojeżdżający), pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie gier i zabaw oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego i kultury zdrowotnej.
5. Świetlica realizuje swoje zadania na podstawie opracowanego planu, skorelowanego z planem pracy szkoły, programem wychowawczo - profilaktycznym oraz w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć, dostosowując do niego, i tym samym do czasu wolnego uczniów, zajęcia świetlicowe.

§ 22

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji:
 - 1) rozwoju potrzeb i indywidualnych zainteresowań uczniów, a także ich wrażliwości kulturowej i społecznej;
 - 2) zadań edukacyjnych szkoły;

- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
- 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 5) popularyzowaniu w miarę możliwości wiedzy o własnym regionie.
3. Z biblioteki i księgozbioru mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły a także rodzice na zasadach określonych w statucie i regulaminie biblioteki.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) przysposobienie informacyjno-czytelnicze uczniów, które odbywa się w salach lekcyjnych;
 - 4) korzystanie z Centrum Multimedialnego.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych oraz w razie potrzeby po ich zakończeniu.
6. Biblioteka posiada regulamin określający jej organizację.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z :
 - 1) uczniami – jednorazowo może wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni, uczeń przygotowujący się do konkursów ma prawo do wypożyczenia większej ilości książek na dłuższy czas, zauważone uszkodzenia zgłasza bibliotekarzowi, w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki należy ją odkupić bądź zwrócić inną równej wartości;
 - 2) nauczycielami i pracownikami szkoły – wypożycza na własną kartę biblioteczną na czas mu potrzebny, zauważone uszkodzenia zgłasza bibliotekarzowi, w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki należy ją odkupić bądź zwrócić inną o równej wartości;
 - 3) rodzicami – wypożycza na kartę dziecka na tych samych warunkach co uczeń;
 - 4) innymi bibliotekami – wspólne organizowanie imprez czytelniczych, uzgadnianie zasad uzupełniania zbiorów w celu zaspokojenia potrzeb czytelniczych uczniów (wymiana lektur), wymiana obserwacji dotyczących czytelnictwa i doświadczeń w pracy z uczniami.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły oraz arkusz organizacji oddziałów przedszkolnych, opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. Arkusze organizacji szkoły oraz przedszkola, o których mowa w ust.1, zaopiniowane przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Dyrektor szkoły przekazuje do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
3. Organ prowadzący zatwierdza arkusze organizacji szkoły oraz przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły oraz przedszkola dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 24

1. Dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, organizuje się następujące zajęcia:
 - 1) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - 2) zajęcia turystyczno-krajoznawcze,

- 3) zajęcia wspierające ucznia zdolnego:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) przygotowywanie do konkursów przedmiotowych i artystycznych,
 - c) udział w projektach,
 - d) angażowanie w pracę SU.
 - 4) zajęcia w organizacjach młodzieżowych,
 - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 6) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 7) zajęcia rewalidacyjne.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 organizowane są w szkole, w terenie oraz w innych obiektach przeznaczonych do tych zajęć.
 3. Godziny do dyspozycji dyrektora przeznacza się na zwiększenie liczby obowiązujących zajęć edukacyjnych w miarę potrzeby, zajęcia wspierające ucznia zdolnego - koła zainteresowań, przygotowywanie do konkursów przedmiotowych i artystycznych, praca w gazecie szkolnej, angażowanie w pracę Samorządu Uczniowskiego.

§ 25

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej ucznia w szkole;
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 4) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej, a także angażowanie ich do prac przy organizacji szkolnych i środowiskowych imprez kulturalnych;
 - 5) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale OPS-u oraz instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 6) organizowanie pomocy w nauce (zajęcia w świetlicy, pomoc koleżeńska w ramach Koła Wolontariatu.
 - 7) organizowanie pomocy materialnej (dofinansowanie wycieczek szkolnych, paczki świąteczne itp.)
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.

§ 26

Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w celu świadczenia uczniom i rodzicom poradnictwa i specjalistycznej pomocy poprzez:

- 1) zasięganie, w uzgodnieniu z rodzicami, opinii w sprawach uczniowskich dotyczących postępów w nauce, trudności z przyswajaniem wiadomości i umiejętności, trudności z koncentracją uwagi podczas zajęć;

- 2) zasięganie, w uzgodnieniu z rodzicami, opinii w sprawach dotyczących zdrowia ucznia, w przypadkach szczególnych, zauważonych przez szkołę;
- 3) organizowanie odpowiedniej terapii pedagogicznej przez pracowników poradni specjalistycznych dla uczniów potrzebujących takiej pomocy;
- 4) organizowanie spotkań i prelekcji dla uczniów oraz ich rodziców z tematyką odpowiadającą aktualnym potrzebom;
- 5) realizowanie programów integracyjnych;
- 6) preorientację zawodową.

§ 27

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) zebrania ogólne rodziców min. 1 raz w roku;
- 2) wzajemne kontakty w celu otrzymania stosownej informacji o uczniu - zebrania klasowe 4 razy w roku, rozmowy indywidualne lub konsultacje z inicjatywy rodziców, wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych, pedagoga szkolnego lub Dyrektora - w miarę potrzeb; kontakty te mogą mieć formę spotkań lub korespondencji za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) kierowanie uczniów za obopólną zgodą, na różnego rodzaju badania i terapie specjalistyczne;
- 4) wspólne podejmowanie decyzji dotyczących specjalistycznej pomocy uczniom;
- 5) organizowanie imprez szkolnych i środowiskowych;
- 6) spotkania z Radą Rodziców;
- 7) informowanie rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną (zgodnie z WO);
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły z uwzględnieniem zasad mediacji.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Organizacja wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia:
 - 1) zajęcia informacyjne oraz prowadzone w formie warsztatów;
 - 2) indywidualne konsultacje prowadzone przez doradcę zawodowego - pracownika PP-P;
 - 3) konsultacje indywidualne z uczniami;
 - 4) działania adresowane do rodziców;
 - 5) działania w ramach zajęć przedmiotowych;
 - 6) gromadzenie materiałów związanych z doradztwem zawodowym (ulotki informacyjne, materiały dydaktyczne);
 - 7) wizyty przedstawicieli szkół ponadpodstawowych;
 - 8) wyjazdy uczniów kl. VIII na targi edukacyjne oraz udział w Ogólnopolskim Tygodniu Kariery;
 - 9) pomoc w elektronicznej rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
3. Za realizację zadań zawartych w wewnętrznym systemie doradztwa zawodowego odpowiadają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, zaś za koordynację wszystkich działań w tym zakresie - doradca zawodowy.

4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w § 33.

§

Organizacja wolontariatu

§ 30

1. W szkole organizowany jest wolontariat.
2. Działania wolontariatu podejmują:
 - 1) Koło Wolontariatu;
 - 2) Samorząd Uczniowski lub biblioteka szkolna – jako jedno z wielu zadań.
3. Cele i założenia Koła Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijanie u młodzieży postaw prospołecznych;
 - 3) uczenie życia według wartości ;
 - 4) rozwijanie wrażliwości na potrzeby innych;
 - 5) propagowanie i umożliwienie prowadzenia działań pomocowych na rzecz potrzebujących w szkole i poza nią (pomoc rówieśnikom, współpraca z instytucjami);
 - 6) włączanie się w charytatywne akcje lokalne oraz o szerszym zakresie, w tym za pośrednictwem multimedialnych (w miarę dostępu).
4. Przedstawiciele Koła Wolontariatu i Samorządu Uczniowskiego wraz z opiekunami, na początku nowego roku szkolnego opracowują plan działań wolontariatu na dany rok szkolny (z uwzględnieniem możliwości spontanicznego organizowania działań związanych z potrzebami bieżącymi, których nie da się przewidzieć z wyprzedzeniem).
5. Praca wolontariusza jest na bieżąco monitorowana i omawiana podczas spotkań.
6. Spotkania Koła Wolontariatu odbywają się co najmniej 4 razy w roku oraz według bieżących potrzeb.
7. Opiekunem koła jest nauczyciel, który wyraża chęć podejmowania działań zgodnie z celami i założeniami koła, o których mowa w ust. 3.
8. Opiekun Koła Wolontariatu prowadzi stosowną dokumentację dotyczącą zaangażowania wolontariuszy, obecności na spotkaniach oraz podejmowanych działań.
9. Wpis na świadectwie potwierdzający zaangażowanie ucznia w działania wolontariatu jest możliwy po odbyciu przez wolontariusza minimum 20 w trakcie trwania nauki i potwierdzeniu przez opiekuna Koła Wolontariatu, Samorządu Uczniowskiego lub nauczyciela bibliotekarza czy instytucji społecznych.

ROZDZIAŁ 4A

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 29a

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 29b

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.

§ 29c

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe, które odbywają się po godzinie 13.00. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,
 - 2) język angielski.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) dwa razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3–4 letnich),
 - 2) dwa razy w tygodniu po 30 min. (dla pozostałych dzieci).

§ 29d

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) następujące pory posiłków:
 - śniadanie: 8:30
 - obiad: 12:00

podwieczorek: 15:00

3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 29e

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu nauczyciel przeznacza na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
 - 3) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci nie więcej niż 1/5 czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
 - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min dla pozostałych dzieci.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 29f

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - 3) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
 - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie, obiad,
 - b) śniadanie, obiad, podwieczorek.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 20. każdego miesiąca.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 29g

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 2 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) pomieszczenia administracyjne,
 - 4) zaplecze sanitarne,
 - 5) stołówkę,
 - 6) kuchnię.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pomoc nauczyciela, pracowników administracyjnych, oraz obsługi szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

§ 31

Do zadań i obowiązków wychowawcy świetlicy należą:

- 1) prowadzenie dokumentacji (roczny plan pracy, dziennik zajęć);
- 2) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień, poprzez odpowiednie formy zajęć, udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, turniejach;
- 3) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 4) współpraca z wychowawcami, rodzicami, instytucjami społecznymi niosącymi pomoc dziecku, szczególnie w sytuacji rodziny patologicznej lub znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej;
- 5) zorganizowanie dożywiania dla uczniów pochodzących z rodzin będących w trudnej sytuacji wychowawczej i materialnej;
- 6) dbałość o estetyczny wystrój pomieszczenia, a tym samym wyrabianie u uczniów wrażliwości, poczucia estetyki i poszanowania mienia szkolnego;
- 7) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- 8) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

§ 32

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie uczniów, w tym ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych we współpracy z wychowawcami klas;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb we współpracy z nauczycielami i wychowawcami klas;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym niwelowaniu barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) opracowywaniu planów pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
- 9) przeciwdziałanie demoralizacji uczniów we współpracy z instytucjami, w tym z policją i Sądem.

§ 33

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym działania diagnostyczne;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

Do zadań nauczyciela należy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich rodzajów zajęć, organizowanych przez szkołę;
- 2) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 4) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia, opinii oraz ustaleń zawartych w IPET-ach;
- 6) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 8) bezstronne i obiektywnie ocenianie osiągnięć uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich podopiecznych;
- 9) informowanie uczniów, wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej i Dyrektora o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
- 10) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji szkolnej;

- 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 12) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- 13) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 14) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 15) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 16) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 17) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby, zawiadomienie Dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 18) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 35

1. Zadania wychowawcy klasy:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowuje go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) prowadzi działania profilaktyczne;
- 5) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 3) wdraża uczniów do świadomego przestrzegania postanowień regulaminu szkolnego;
- 4) interesuje się postępami uczniów w nauce oraz ich zachowaniem; bada przyczyny niepowodzeń wychowanków i wspólnie z nimi, innymi nauczycielami, rodzicami, stara się im zapobiegać;
- 5) dba o regularne i punktualne uczęszczanie uczniów do szkoły; bada przyczyny opuszczania przez nich zajęć edukacyjnych oraz zapobiega takim zjawiskom;
- 6) rozwija wśród wychowanków społeczną aktywność na rzecz klasy, szkoły i środowiska; czuwa nad przebiegiem prac w tym zakresie;
- 7) wdraża uczniów do gospodarności, rozwija wśród nich samorządność, wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy, szkoły i jej obejścia;
- 8) ułatwia wychowankom racjonalne wykorzystanie wolnego czasu;
- 9) interesuje się stanem zdrowia uczniów, wspólnie z higienistką, pedagogiem, rodzicami, dba o bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią;
- 10) organizuje niezbędną pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych oraz treści i formy pracy wychowawczej realizowanej przy innych okazjach;

- 12) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
- 13) otacza indywidualną opieką uczniów uzdolnionych oraz z uczniów trudnościami w nauce;
- 14) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tj. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 15) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi fachową pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 16) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- 17) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, zeszyt spostrzeżeń;
- 18) posiada plan pracy wychowawcy z klasą.

§ 36

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

§ 37

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany spośród członków zespołu, o którym mowa w ust.1.
3. W szkole są powołane następujące zespoły:
 - 1) humanistyczny,
 - 2) matematyczno-przyrodniczy,
 - 3) językowy,
 - 4) artystyczny,
 - 5) wychowawczy,
 - 6) doradztwa zawodowego,
 - 7) ds. interwencji kryzysowych,
 - 8) ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 9) ds. zmian w statucie szkoły
 - 10) ds. oddziałów wczesnoszkolnych.
4. Cele i zadania zespołów o których mowa w ust.3 obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia, wyboru i sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

- 2) opracowanie wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów;
- 3) ustalanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania, sposobów i narzędzi pomiaru dydaktycznego;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego; szczególnie dla nauczycieli początkujących;
- 5) analiza wyników egzaminu ósmoklasisty i sformułowanie wniosków do dalszej pracy;
- 6) współdziałania w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
- 7) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 8) organizowanie i uczestnictwo w imprezach kulturalnych, rozrywkowych i sportowych;
- 9) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych.

§ 38

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny, opiekun SU, nauczyciel świetlicy oraz nauczyciele reprezentujący poszczególne roczniki uczniów, wybrani przez Radę Pedagogiczną. Spośród członków zespołu wybiera się przewodniczącego.
2. W pracach zespołu wychowawczego mogą uczestniczyć rodzice po wcześniejszym zawiadomieniu.
3. Zadania zespołu, o którym mowa w ust.1 obejmują:
 - 1) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych zaistniałych na terenie szkoły;
 - 2) diagnozowanie problemów wychowawczych;
 - 3) współpracę z wychowawcami klas oraz instytucjami i poradniami wspomagającymi działania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 4) doskonalenie wewnątrzszkolne;
 - 5) opracowanie przy współpracy z Radą Rodziców programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 6) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz określanie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.

§ 39

Zadania przewodniczących zespołów, o których mowa w § 37 i 38:

- 1) kierują pracą zespołu,
- 2) zwołują zebrania,
- 3) nadzorują wykonywane przez zespół zadania.

§ 40

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - 1) edukacja medialna;
 - 2) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelni;
 - 3) zaznajamianie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej;
 - 4) umożliwianie uczniom swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek;

- 5) przygotowanie do samodzielnego doboru wartościowych książek i materiałów bibliotecznych do potrzeb i możliwości rozwojowych czytelników, prowadzenia rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat ich lektury;
 - 6) udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych w zależności od potrzeb odbiorców;
 - 7) wdrażanie do umiejętnego posługiwania się książką, czasopismem oraz do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych;
 - 8) przysposabianie uczniów do korzystania z biblioteki publicznej;
 - 9) przysposabianie uczniów do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji o drukach i materiałach bibliotecznych;
 - 10) wyrabianie u uczniów nawyku czytania czasopism i prasy;
 - 11) propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa poprzez organizowanie różnych form pracy czytelniczej (kiermaszy, konkursów, wystaw);
 - 12) współdziałanie w wyrabianiu u czytelnika nawyku czytania książek, higieny czytania, dbałości o estetykę i utrzymanie porządku w bibliotece;
 - 13) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych w przygotowaniu się do zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa;
 - 14) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
- 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć w „Dzienniku zajęć biblioteki szkolnej” i opracowywanie sprawozdań;
 - 2) gromadzenie zbiorów w postaci księgozbioru, jak i zasobów multimedialnych, tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie przy współpracy grona nauczycielskiego;
 - 3) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów;
 - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów w księdze inwentarzowej, ich wycena w przypadku darów oraz odpisywanie ubytków w rejestrze ubytków;
 - 5) opracowywanie biblioteczne zbiorów tzn. znakowanie pieczęcią oraz klasyfikowanie do odpowiednich działów biblioteki, nanoszenie sygnatury i numeru inwentarzowego oraz zakładanie kart książek i kart katalogowych do prowadzonych przez bibliotekę katalogów;
 - 6) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenia kontroli wypożyczeń z wypożyczalni, kontroli odwiedzin w czytelni oraz statystyki, właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki;
 - 7) protokolarne przyjęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami i udział w inwentaryzacji zbiorów.

§ 40a

Do zadań nauczyciela przedszkola należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, wynikającym z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej przedszkola/planu pracy przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość; szanowanie godności i indywidualności dziecka oraz respektowanie jego praw;
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi od chwili pozostawienia ich przez rodziców w placówce do momentu odbioru;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych/ diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
- 5) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 6) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku, tj. indywidualnych potrzeb wychowanka, ze stawianiem na pierwszym miejscu bezpieczeństwa;
- 7) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola, także na sali gimnastycznej oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, plenerów artystycznych, prac użytecznych, itp.;
- 8) wymaganie opieki pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków, np. praca z narzędziami, spacer, wycieczki, pobyt w toalecie, w szatni, uroczystości wewnętrzne i zewnętrzne, prace użyteczne, pobyt na sali gimnastycznej, placu zabaw lub Orliku,
- 9) organizacja i uczestnictwo w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych (o charakterze wewnętrznym i środowiskowym lub szerszym);
- 10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, ustalania indywidualnych potrzeb dziecka, obustronne wymienianie informacji na temat przedszkolaka, jego zachowania i rozwoju;
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 12) prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dziennika zajęć przedszkola,
 - b) dokumentacji planowania pracy,
 - c) arkuszy obserwacji, diagnozy dzieci,
 - d) dokumentacji pracy indywidualnej (dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych),
 - e) dokumentacji potwierdzającej współpracę z rodzicami;
- 13) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej i regionalnej: wychowanie uczniów w duchu tolerancji i szacunku do drugiego człowieka, ukazywanie postaw prospołecznych, poznawanie tradycji kulturowych i regionalnych.

§ 40b

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami przydzielonej grupy, zna i respektuje prawa dziecka.
3. Pomoc nauczyciela w zakresie realizacji swoich zadań ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków.
4. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;

- 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
- 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
- 4) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
- 5) dbałość o powierzone mienie zespołu;
- 6) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich innych regulaminów i procedur obowiązujących w placówce;
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 41

1. Szkoła zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami.
2. Do zadań pracownika nie będącego nauczycielem należy:
 - 1) rzetelne i efektywne wykonywanie powierzonej pracy;
 - 2) stosowanie się do związanych z tokiem pracy poleceń przełożonych, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę;
 - 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
 - 4) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku w szkole;
 - 5) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy;
 - 7) dbanie o dobro szkoły i jej mienie;
 - 8) zachowanie w tajemnicy informacji osobowych, technicznych lub organizacyjnych zakładu, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 9) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 11) dbanie o czystość i porządek stanowiska pracy;
 - 12) zabezpieczenie po zakończeniu pracy narzędzi, urządzeń, pomocy naukowych i pomieszczeń pracy;
 - 13) wyłączenie urządzeń elektrycznych z sieci, pozostawiając jedynie niezbędne - określone przez pracodawcę;
 - 14) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do Dyrektora;
 - 15) zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Do zadań woźnej oddziałowej, zatrudnionej w oddziałach przedszkolnych, należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
 - 2) codzienne dezynfekowanie pomieszczeń sanitarnych;
 - 3) pomoc w obsłudze posiłków;
 - 4) udzielanie dzieciom pomocy w czynnościach samoobsługowych, takich jak ubieranie i rozbieranie się oraz mycie i toaleta;

- 5) udzielanie pomocy nauczycielowi, szczególnie w czynnościach organizacyjnych (np. podczas spaceru) oraz porządkowych, np. przy sprzątanu zabawek z dziećmi;
- 6) pomoc kucharce w kuchni i na stołówce szkolnej;
- 7) pełnienie funkcji opiekuna dzieci dojeżdżających do szkoły autobusem szkolnym.

§ 42

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami pielęgniarka szkolna.
2. Zadania pielęgniarki szkolnej:
 - 1) prowadzenie profilaktyki pierwotnej – zapobieganie występowaniu chorób oraz zaburzeń rozwoju,
 - 2) prowadzenie profilaktyki wtórnej – zapobieganie rozwojowi choroby lub zaburzeń poprzez możliwe wykrycie ich objawów (system badań przesiewowych),
 - 3) profilaktyka trzeciorzędna – zapobieganie utrwalaniu się skutków chorób i zaburzeń poprzez opiekę nad uczniami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
 - 4) wychowanie zdrowotne uczniów,
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcami i pedagogiem szkolnym,
 - 6) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

ROZDZIAŁ 6 **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

§ 43

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 5) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów i kryteria oceniania zachowania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 3) ocenianie bieżące według skali;
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 9) ustalenie trybu odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§44

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa półrocza, przy czym I półrocze kończy się w ostatnim dniu stycznia, a II półrocze w dniu zakończenia rocznych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu I półrocza i w ostatnim tygodniu II półrocza.
3. Szczegółowe terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej określa co roku Dyrektor szkoły zarządzeniem wewnętrznym.
4. Do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej konieczne są co najmniej trzy stopnie częściowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Oceny powinny być wpisane do dziennika lekcyjnego na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, a także zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, a także jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia

- w danym roku szkolnym oraz ustaleniu - według skali - rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ocenie jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 10. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w ust. 1 i 2.
 11. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w terminach określonych w ust. 1 i 2.
 12. Ocenę bieżącą oraz ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali z zastrzeżeniem ust. 15:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
 13. Dopuszcza się – poza dokumentacją szkolną - stosowanie następujących skrótów przy wpisywaniu ocen bieżących:
 - 1) cel – celujący;
 - 2) bdb - bardzo dobry;
 - 3) db – dobry;
 - 4) dst – dostateczny;
 - 5) dop – dopuszczający;
 - 6) ndst - niedostateczny.
 14. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych skrótów „np” i „bz” za nieprzygotowanie się ucznia do lekcji, brak zadania domowego, zeszytu, podręcznika itp., znaku „+” za aktywność w czasie lekcji oraz znaku „-” oznaczającego brak obowiązkowej pracy zadanej przez nauczyciela, np. sprawdzianu, kartkówki, itp.
 - 14a. Jeśli uczeń w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie uzupełni braków, to nauczyciel ma prawo znak „-” zamienić na ocenę niedostateczną.
 15. Ocenę bieżącą oraz śródroczną i roczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 15a. W klasach I-III śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
 - 15b. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
 16. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

17. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a uwzględnia 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 kulturę języka;
 - 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;
18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
21. Dopuszcza się, poza dokumentacją szkolną, stosowanie następujących skrótów przy wpisywaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych zachowania uczniów w dziennikach lekcyjnych:
 - 1) wz – wzorowe;
 - 2) bdb – bardzo dobre;
 - 3) db – dobre;
 - 4) pop – poprawne;
 - 5) ndp – nieodpowiednie;
 - 6) ng – naganne.
22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
23. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
24. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 45

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. W przypadku niemożności wystawienia przez nauczyciela danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ocen śródrocznych lub rocznych wystawia je wychowawca klasy.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punkcie 4 i 5, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, dostosowanie wymagań następuje na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych i artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, afazją, z głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz pisemnej prośby rodziców.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez np. udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, pomoc w świetlicy szkolnej itp.

14. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele ustalają w stopniach na podstawie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, kierując się kryteriami przedstawionymi w § 46.
15. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu akceptacji nauczyciela – wychowawcy lub na wniosek nauczyciela – wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
16. 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 klas I-III na wniosek nauczyciela – wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§ 46

1. Wymagania na poszczególne oceny:

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

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych danych zajęć,
- b) osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań;

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego wymaganiami edukacyjnymi, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe;

4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych;

5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości ich nabycia w trakcie dalszej nauki;

6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych, a braki te uniemożliwiają mu dalszą edukację.

1a. Wymagania na poszczególne oceny w klasach I-III:

1) 6 - wykonuje zadania dodatkowe;

2) 5 - wykonuje ćwiczenia i zadania prawidłowo, nie popełnia żadnych błędów, praca jest czysta i estetyczna;

3) 4 - ćwiczenia i zadania wykonuje poprawnie, popełnia nieliczne błędy, praca jest czysta i estetyczna;

4) 3 - stara się wykonywać zadania lecz popełnia w ćwiczeniach liczne błędy;

5) 2 - nie przykłada się do pracy, nie wykonuje poleceń, nie pracuje na lekcjach, popełnia wiele błędów;

- 6) 1 - popełnia liczne błędy i nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
2. Ustalona przez nauczyciela, zgodnie z procedurą, niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Środki pomiaru dydaktycznego

§ 47

1. Pomiaru osiągnięć dydaktycznych ucznia dokonuje się za pomocą:
 - 1) odpowiedzi ustnych;
 - 2) kartkówek z bieżących partii materiału, które nie muszą być zapowiedziane;
 - 3) zadania klasowego lub sprawdzianu podsumowującego dany dział materiału programowego, zapowiedzianego co najmniej tydzień wcześniej i przeprowadzanego nie częściej niż trzy razy w tygodniu w danym oddziale;
 - 4) dyktand sprawdzających umiejętności ortograficzne ucznia;
 - 5) zadań domowych;
 - 6) oceny doświadczeń i ćwiczeń;
 - 7) oceny aktywności pracy podczas lekcji.
2. Podczas oceny zadań klasowych, testów i sprawdzianów stosuje się następującą skalę:
 - 1) 98 - 100% poprawnych odpowiedzi - ocena celująca;
 - 2) 90 - 97% poprawnych odpowiedzi - ocena bardzo dobra;
 - 3) 70 - 89% poprawnych odpowiedzi - ocena dobra;
 - 4) 50 - 69% poprawnych odpowiedzi - ocena dostateczna;
 - 5) 30 - 49% poprawnych odpowiedzi - ocena dopuszczająca;
 - 6) 29% i mniej poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczna.
3. Podczas oceny kartkówek stosuje się następującą skalę:
 - 1) 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca;
 - 2) 90 - 99% poprawnych odpowiedzi - ocena bardzo dobra;
 - 3) 70 - 89% poprawnych odpowiedzi - ocena dobra;
 - 4) 50 - 69% poprawnych odpowiedzi - ocena dostateczna;
 - 5) 30 - 49% poprawnych odpowiedzi - ocena dopuszczająca;
 - 6) 29% i mniej poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczna.
4. Uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach przedmiotowych na szczeblu rejonowym i wojewódzkim są przez tydzień poprzedzający dzień konkursu zwolnieni z weryfikacji wiedzy.

Ocena zachowania

§ 48

1. Oceniając zachowanie ucznia uwzględnia się następujące kryteria oceniania zachowania:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe wymagania:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - w terminie dostarcza usprawiedliwienia nieobecności (nie ma godzin nieusprawiedliwionych),
 - bierze czynny udział w lekcjach,

- systematycznie odrabia zadania i przygotowuje się do zajęć,
 - nie spóźnia się,
 - posiada schludny, stonowany wygląd godny ucznia,
 - ma zmienne obuwie,
 - bez zgody nauczyciela nie używa w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych;
- b) aktywnie pracuje na rzecz szkoły czy środowiska (np. samorząd klasowy, Samorząd Uczniowski, akcje charytatywne, wolontariat),
- c) dba o honor i tradycje szkoły oraz godnie ją reprezentuje,
- d) dba o kulturę języka (nie używa wulgarnego słownictwa, obraźliwych określeń),
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne:
- przestrzega regulaminów szkoły,
 - nie nosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów oraz nieznanych substancji,
 - nie opuszcza podczas przerw terenu szkoły;
- f) okazuje szacunek innym osobom:
- nie bierze udziału w bójkach,
 - nie lekceważy poleceń nauczycieli i obsługi szkoły;
- g) nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie używa środków odurzających w szkole i poza nią,
- h) dba o mienie szkoły,
- i) reaguje na przejawy zła;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe wymagania:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
- w terminie dostarcza usprawiedliwienia nieobecności,
 - bierze czynny udział w lekcjach,
 - systematycznie odrabia zadania i przygotowuje się do zajęć,
 - nie spóźnia się,
 - posiada schludny, stonowany wygląd godny ucznia,
 - ma zmienne obuwie,
 - bez zgody nauczyciela nie używa w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych;
- b) aktywnie pracuje na rzecz klasy lub szkoły;
- c) dba o honor i tradycje szkoły oraz godnie ją reprezentuje;
- d) dba o kulturę języka (nie używa wulgarnego słownictwa, obraźliwych określeń),
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne:
- przestrzega regulaminów szkoły,
 - nie nosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów oraz nieznanych substancji,
 - nie opuszcza podczas przerw terenu szkoły;
- f) okazuje szacunek innym osobom:
- nie bierze udziału w bójkach,
 - nie lekceważy poleceń nauczycieli i obsługi szkoły;
- g) nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie używa środków odurzających w szkole i poza nią,
- h) dba o mienie szkoły,
- i) reaguje na przejawy zła;

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych wymagań:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- dopuszczalne 8 godzin nieusprawiedliwionych (jeden dzień) oraz 5 spóźnień,
- osiąga wyniki w nauce na poziomie swoich możliwości,
- zazwyczaj jest przygotowany do zajęć,
- odrabia zadania domowe,
- posiada schludny, stonowany wygląd godny ucznia,
- ma zmienne obuwie,
- bez zgody nauczyciela nie używa w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych;

b) dba o honor i tradycje szkoły oraz godnie ją reprezentuje,

c) dba o kulturę języka (nie używa wulgarного słownictwa, obraźliwych określeń),

d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne:

- przestrzega regulaminów szkoły,
- nie nosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów oraz nieznanych substancji,
- nie opuszcza podczas przerw terenu szkoły;

e) okazuje szacunek innym osobom:

- nie bierze udziału w bójkach,
- nie lekceważy poleceń nauczycieli, rodziców, opiekunów, obsługi szkoły;

f) nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie używa środków odurzających w szkole i poza nią,

g) dba o mienie szkoły,

h) reaguje na przejawy zła;

4) **ocenę poprawną** może otrzymać uczeń, który:

a) ma do 16 godzin nieusprawiedliwionych i 6 spóźnień,

b) nie pracuje na miarę swoich możliwości,

c) nie utrudnia złośliwie pracy nauczycielom i kolegom,

d) w miarę możliwości bierze udział w życiu klasy,

e) nie pali, nie spożywa alkoholu, nie używa środków odurzających w szkole i poza nią,

f) przestrzega zasad bezpieczeństwa swojego i innych,

g) dba o mienie szkoły, kolegów i swoje,

h) unika bójek,

i) ma obuwie zmienne (5 razy może nie mieć),

j) jednokrotnie użył telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego (bez zgody nauczyciela);

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) opuszcza zajęcia lekcyjne (ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych i 6 spóźnień),

b) niszczy mienie szkoły,

c) używa wulgarного słownictwa,

d) pali papierosy,

e) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

f) lekceważy polecenia nauczycieli i obsługi szkoły,

g) nie przejawia chęci poprawy i zmiany swojego zachowania,

h) używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych (bez zgody nauczyciela);

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie realizuje obowiązku szkolnego (wielokrotne wagary),
 - b) popadł w konflikt z prawem,
 - c) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
 - d) namawia lub zmusza innych do palenia papierosów, użycia alkoholu lub środków odurzających,
 - e) stosuje wymuszanie, groźby,
 - f) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii członków Rady Pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 3. W przypadkach losowych (np. rodzinnych, w przypadku specjalnych potrzeb edukacyjnych) przy wystawianiu oceny z zachowania wychowawca uwzględnia indywidualną sytuację ucznia.
 4. Opinia o zachowaniu uczniów powinna być wyrażona przez nauczycieli wychowawcy pisemnie, na karcie „PROPOZYCJE OCEN ZACHOWANIA”, najpóźniej na tydzień przed podaniem oceny uczniom.
 5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z procedurą jest ostateczna.

Tryb i warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana

§ 49

1. Uczeń może poprawić otrzymaną częściową ocenę niedostateczną z zadania klasowego, testu lub sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i przez niego wskazanej formie.
2. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania:
 - 1) uczeń w terminie do jednego dnia po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, zgłasza ustnie chęć poprawy oceny nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania;
 - 2) uczeń do trzech dni od zgłoszenia chęci poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, ma możliwość poprawy oceny w formie pisemnej lub praktycznej, zależnie od rodzaju zajęć;
 - 3) na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy w przypadku oceny zachowania, wpisuje do dziennika ostateczną ocenę, informując o niej ucznia;
 - 4) od wystawionej zgodnie z procedurą oceny po poprawie nie ma odwołania;
 - 5) w przypadku nieuzyskania w opisanym trybie oceny wyższej od przewidywanej niedostatecznej uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
4. Uczeń zgłaszający chęć poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powinien spełnić następujące warunki:
 - 1) jeżeli ocena z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych za I okres jest taka sama o jaką ubiega się uczeń, zalicza materiał obejmujący II półrocze;

- 2) jeżeli ocena z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych za I okres jest niższa niż ta, o którą ubiega się uczeń, zalicza materiał obejmujący cały rok szkolny;
 - 3) może mieć tylko jedną godzinę nieusprawiedliwioną na zajęciach z poprawianego przedmiotu;
 - 4) na bieżąco poprawiał oceny;
 - 5) musi przedstawić prowadzony na bieżąco przez siebie zeszyt przedmiotowy;
 - 6) musi uzyskać 90 % poprawnych odpowiedzi, aby otrzymać pożądaną przez siebie ocenę;
 - 7) ocenę można poprawić tylko o jeden stopień.
5. Uczeń zgłaszający chęć poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinien spełnić dwa spośród następujących warunków:
- 1) wykazać się udokumentowaną działalnością charytatywną (np. wolontariat);
 - 2) reprezentować szkołę w konkursach przedmiotowych i artystycznych;
 - 3) wykazać się dłuższym zaangażowaniem w koleżeńską pomoc w nauce (potwierdzenie wychowawcy klasy).
6. Uczeń zgłaszający chęć poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oprócz warunków określonych w ust. 5, ponadto – warunek bezwzględny - nie narusza punktów: 2, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 15, 19 i 20 zawartych w tabeli nr 1 w § 61 (sytuacje odpowiadające karom).

Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia - w formie pisemnej z uzasadnieniem - mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jednak nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

- 2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. Przepisy z ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie

§ 51

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) 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, z uwzględnieniem pozytywnie zdanego egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub/i religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 i 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Egzamin klasyfikacyjny

§ 52

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, co najwyżej z czterech zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). O terminie egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub listem poleconym.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i technicznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Tryb egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) pisemna prośba ucznia lub jego rodziców do Dyrektora szkoły złożona w najbliższy poniedziałek po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej za I okres i rok szkolny,
 - 2) decyzja Rady Pedagogicznej o wyrażeniu bądź niewyrażeniu zgody na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej do dnia poprzedzającego konferencje podsumowujące pracę szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 9.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
17. Weryfikacja wiedzy w czasie egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się w oparciu o skalę ocen.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są powiadomić Dyrektora szkoły o nieobecności ucznia przed rozpoczęciem egzaminu.

19. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 53

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku uczniów z zaleceniem dostosowania wymagań edukacyjnych i specyficznymi trudnościami w nauce, dostosowuje się wymagania na egzaminie poprawkowym do zaleceń PPP lub innej poradni specjalistycznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć artystycznych i technicznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są powiadomić dyrektora szkoły przed rozpoczęciem egzaminu o nieobecności ucznia.
10. W czasie egzaminu poprawkowego uczeń musi osiągnąć 80% możliwych do zdobycia punktów, w części pisemnej i w części ustnej, aby otrzymać ocenę dopuszczającą.
11. Warunkiem koniecznym dopuszczenia ucznia do części ustnej egzaminu poprawkowego, jest uzyskanie minimum 80 % wymagań w części pisemnej.
12. Część pisemna trwa 60 minut.
13. Zakres materiału do egzaminu poprawkowego ustala i podaje uczniowi nauczyciel danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 16.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego warunkowo promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na promocję warunkową biorąc pod uwagę następujące okoliczności:
 - 1) uczeń rokuje nadzieję na poprawę;
 - 2) trudna sytuacja rodzinna;
 - 3) warunki zdrowotne;
 - 4) zalecenia Poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Sposoby informowania o wewnątrzszkolnym ocenianiu

§ 54

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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.
3. Poinformowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych powinno nastąpić do końca drugiego tygodnia nauki i być zapisane w dzienniku lekcyjnym na danych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
4. Poinformowanie rodziców o obowiązkowych wymaganiach edukacyjnych powinno nastąpić na pierwszym zebraniu, do końca września każdego roku i być odnotowane w dzienniku lekcyjnym przy tematyce zebrania.
5. Obowiązkowe wymagania edukacyjne są dostępne u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
6. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Nauczyciele mają obowiązek udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
9. Uczeń powinien być na bieżąco informowany przez nauczyciela o otrzymywanych ocenach.
10. Nauczyciele informują rodziców o ocenach bieżących oraz klasyfikacyjnych pisemnie w czasie zebrań rodziców, a także ustnie w czasie rozmów indywidualnych.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.
12. Uczniowie powinni mieć informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalone kierunki dalszej pracy.
13. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania uczeń powinien być poinformowany ustnie na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Rodziców ucznia informuje się na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych oraz zachowania poprzez ich wpis do zeszytu korespondencji, wpis do zeszytu przedmiotowego, którego dokonuje nauczyciel przedmiotu lub wpis do dziennika elektronicznego.
15. W przypadku zagrożenia niedostateczną oceną klasyfikacyjną roczną, a także możliwością nieklasyfikowania ucznia, wychowawca klasy na wniosek nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany powiadomić ustnie tego ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu oraz pisemnie jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych. Zagrożenia wpisuje się do dziennika najpóźniej dwa dni przed terminem powiadomienia.
16. Uczeń, o którym mowa w ust.13, może poprawić ocenę najpóźniej na 7 dni przed śródrocznym lub rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
17. Rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani pisemnie o otrzymanej przez dziecko niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej w czasie Zebrania rodziców, otrzymując wykaz ocen. W razie nieobecności rodzica na zebraniu wpisuje się informację o ocenach niedostatecznych do zeszytu korespondencji lub informuje się rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
18. W przypadku otrzymanej przez dziecko końcowej oceny niedostatecznej wpisuje się informację do zeszytu korespondencji lub do dziennika elektronicznego.

19. W obu przypadkach wpisu oraz sprawdzenia, czy rodzic otrzymał wiadomość, dokonuje wychowawca klasy.

Sposoby ewaluacji

§ 55

1. Samoocena.
2. Opinia uczniów oraz rodziców.
3. Testy sprawdzające znajomość zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego przeprowadzane na godzinach wychowawczych.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa ucznia

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki co dotyczy:
 - a) równego dostępu do nauki,
 - b) realizacji obowiązującej podstawy programowej nauczania,
 - c) dostępu do bezpłatnej nauki,
 - d) zapewnienia różnych form kształcenia dostosowanych do wieku oraz indywidualnych potrzeb, w tym różne formy realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.(nauczanie indywidualnego, kształcenie systemem szkoły specjalnej, szkolnictwo specjalne, indywidualny tok i program nauki, realizację obowiązku szkolnego poza szkołą),
 - e) zapewnienia dostępu do różnych instytucji wspomagających proces nauczania (m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne i specjalistyczne),
 - f) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z zainteresowaniami i zdolnościami,
 - g) dostępu do form pomocy umożliwiających wyrównywanie szans (m.in. dostosowanie wymagań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, logopedyczne, i inne),
 - h) zapewnienia odpowiedniej kadry pedagogicznej,
 - i) zdobywania wiedzy i nabywania umiejętności,
 - j) prezentowania zdobytej wiedzy i umiejętności (konkursy, olimpiady, zawody, projekty),
 - k) dostępu do bazy szkoły (sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych, gabinetów itp.) i środków dydaktycznych;
 - 2) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
 - 3) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;

- a) znajomość statutu - dostęp do wiedzy o prawach, uprawnieniach, obowiązkach, systemie nagradzania i karania oraz procedurach dochodzenia swoich praw i wszystkich trybach odwoławczych,
 - b) znajomość statutu – m.in. jawność oceny i jej umotywowanie, kryteria oceniania, poprawianie ocen, terminy, tryby odwoławcze,
 - c) znajomość statutu w częściach dotyczących spraw ucznia (m.in. zapisy ww. oraz dot. samorządu uczniowskiego, form pomocy, organizacji zajęć pozalekcyjnych, pracy świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego, itd.),
 - d) informowanie ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (np. o ocenach, zastosowaniu kary),
 - e) znajomość wymagań edukacyjnych i programów nauczania, standardów wymagań,
 - f) znajomość programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - g) swobodny dostęp do ww. dokumentów szkolnych,
 - h) znajomość organizacji pracy szkoły (imprezy, uroczystości, zajęcia obowiązkowe, zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne, konsultacje indywidualne),
 - i) informacja o instytucjach wspierających ucznia (m.in. poradnie, pedagog, telefon zaufania, KO, Rzecznik Praw Dziecka i Praw Obywatelskich),
 - j) znajomość roli samorządu uczniowskiego i jego kompetencji,
 - k) uzyskanie w toku nauczania rzetelnej i obiektywnej informacji z różnych źródeł,
 - l) rozumienie przekazywanych treści;
- 4) godnego traktowania;
 - 5) poczucia tożsamości;
 - 6) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących;
 - 7) prywatności korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej;
 - 8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych i wypoczynku w czasie wolnym od zajęć;
 - 9) dochodzenia swoich praw (możliwość obrony) w szkole – jasne procedury odwołania się od decyzji nauczyciela, Dyrektora, Rady Pedagogicznej, prawo do sprawiedliwego sądu;
 - 10) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 12) swobody wyrażania myśli, przekonań oraz opinii światopoglądowych i religijnych, bez uwłaczania godności osobistej i naruszania dobra innych osób;
 - 13) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce i powtórnego sprawdzenia oraz ocenienia postępów, w uzgodnionym terminie-zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) opieki socjalnej lub doraźnej zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 16) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
2. Praw ucznia nie można pozbawić ani zawiesić.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 57

1. Uczeń, rodzic (prawny opiekun) składa skargę w formie pisemnej do wychowawcy klasy, a w razie konieczności do opiekuna Samorządu Uczniowskiego, w terminie 7 dni od dnia naruszenia prawa ucznia.
2. Zespół w składzie: przewodniczący zespołu wychowawczego, wychowawca klasy, opiekun Samorządu Uczniowskiego, pedagog szkolny, rozpatruje skargę w terminie do 7 dni od jej wpłynięcia.
3. Skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty.
4. Z posiedzenia zespołu rozpatrującego skargę sporządza się protokół, który przechowuje się w dokumentacji szkolnej.
5. Na złożoną skargę odpowiada w formie pisemnej w ciągu 14 dni Dyrektor szkoły wnioskodawcy.
6. W przypadku negatywnej odpowiedzi rodzice (prawny opiekun) mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Uczniowskich przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.
7. W przypadku jeśli skarga dotyczy czynu karalnego, dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia o jego popełnieniu policję.

Przywileje ucznia

§ 58

Uczeń ma przywilej:

- 1) uczestnictwa w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych;
- 2) udziału w imprezach rozrywkowych (dyskoteka, wyjazdy na wycieczki – z wyjątkiem przedmiotowych).

Obowiązki ucznia

§ 59

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych wynikających z planu i w życiu szkoły, przygotowywania się do zajęć;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy oraz umiejętności;
- 3) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia szkoły;
- 4) postępowania zgodnego z dobrem całej społeczności uczniowskiej, dbania o honor, dobre imię i tradycję szkoły;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli pracowników szkoły i innych osób, zarówno w szkole jak i poza nią; dbania o piękno mowy ojczystej;
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój; dbania o bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających);
- 7) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej przemocy wobec innych;
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek i estetykę w szkole oraz w jej obejściu; przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych;

- 9) okazywania szacunku nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły, innym osobom dorosłym oraz kolegom, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 10) noszenia obuwia zmiennego w szkole;
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
 - e) okazywania należytego szacunku wszystkim ludziom;
- 12) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przychodzenia na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia wejścia do sali;
- 13) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach (w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły); usprawiedliwianie nieobecności dziecka należy do obowiązku jego rodzica (prawnego opiekuna); usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną (wpis w zeszycie korespondencji lub w dzienniku elektronicznym); dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia); uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;
- 14) nieużywania w czasie zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (poza kalkulatorem);
- 15) dbania o schludny, stonowany wygląd godny ucznia.

Nagrody

§ 60

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się z obowiązków.
2. Szkoła promuje uczniów zdolnych poprzez:
 - 1) list pochwalny dla rodziców;
 - 2) eksponowanie zdobytych dyplomów na korytarzach szkolnych;
 - 3) zgłaszanie kandydatów do stypendium naukowego fundowanego przez Gminę;
 - 4) wspieranie ucznia zdolnego - koła zainteresowań, przygotowywanie do konkursów przedmiotowych i artystycznych, praca w gazecie szkolnej, angażowanie w pracę SU;
 - 5) informowanie o sukcesach na apelach szkolnych;
 - 6) nagrodę książkową;
 - 7) nagrodę „Prymus Roku Szkolnego”, „Najlepszy Absolwent”, „Mistrz Ortografii”, „Najlepszy Sportowiec”;

- 8) wycieczkę,
 - 9) zamieszczenie informacji w lokalnej prasie;
 - 10) zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły;
 - 11) nagrody w konkursach organizowanych na terenie szkoły zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych.
3. Uczeń może otrzymać następującą nagrodę:
- 1) pochwałę wychowawcy, opiekuna organizacji młodzieżowej lub koła zainteresowań w klasie - za pracę społeczną, pomoc koleżeńską, wyniki w nauce, udział w konkursach, organizację imprez szkolnych;
 - 2) pochwałę dyrektora na apelu, wobec wszystkich uczniów szkoły - za wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pracę społeczną, akcje charytatywne;
 - 3) nagrodę rzeczową: dyplom, książkę, drobny upominek - za wyniki w nauce, znaczącą pracę społeczną, reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 4) list pochwalny kierowany do rodziców ucznia - za wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie i pracę na rzecz szkoły życia szkolnego;
 - 5) w innej doraźnej formie;
 - 6) „Prymus Roku Szkolnego”, „Najlepszy Absolwent”, „Mistrz Ortografii”, „Najlepszy Sportowiec”.
4. Uczeń otrzymuje nagrodę „Najlepszy Absolwent” jeżeli spełnił wszystkie poniższe kryteria:
- 1) uzyskał średnią ocen powyżej 5,2;
 - 2) otrzymał wzorową ocenę zachowania;
 - 3) uzyskał wynik co najmniej 90 % ze sprawdzianu ósmoklasisty.
5. Uczeń otrzymuje nagrodę „Prymus Roku” jeżeli spełnił wszystkie poniższe kryteria:
- 1) otrzymał wzorowe zachowanie;
 - 2) otrzymał najwyższą średnią z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
6. Uczeń otrzymuje nagrodę „Najlepszy Sportowiec” (puchar przyznawany jest w kategorii dziewcząt i chłopców) jeżeli:
- 1) osiąga wybitne osiągnięcia sportowe (na szczeblu powiatowym, rejonowym oraz wojewódzkim), kwalifikuje się do reprezentacji szkoły w wielu dyscyplinach;
 - 2) puchar otrzymuje uczeń/ca, który/a:
 - a) na koniec roku szkolnego otrzymał/a przynajmniej dobrą ocenę z zachowania, celującą ocenę z wychowania fizycznego, a średnia ocen z przedmiotów nauczania wynosi co najmniej 4,0,
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zawodach sportowych a jego/jej postawa nie budzi zastrzeżeń zarówno w szkole jak i poza nią.
7. Uczeń otrzymuje tytuł „Mistrz Ortografii” jeżeli zajął pierwsze miejsce w szkolnym konkursie ortograficznym „Ortograficzna Corrida”.
8. Nagrody, o których mowa zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy, opiekunów kół, organizacji i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, a udzielane są podczas uroczystości szkolnych. Udzielona nagroda odnotowana zostaje w dokumentacji szkoły.
9. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
10. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.
11. Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Kary

§ 61

1. Za naruszenie postanowień statutu oraz regulaminu szkoły stosowane są wobec ucznia kary w następujących sytuacjach (numery porządkowe w tabeli 1 ujmujące sytuacje, odpowiadają numerom procedur postępowania w tabeli 2):

	Tab. 1 SYTUACJE
1	Wyłudzenie pieniędzy, grożenie.
2	Plucie lub oplucie.
3	Stosowanie wulgaryzmów.
4	Pisanie po sprzętach szkolnych.
5	Niszczenie mienia.
6	Palenie papierosów.
7	Kradzieże.
8	Nagminne zaczepianie.
9	Bójki, pobicia.
10	Fizyczne i psychiczne znęcanie się na koleżankami i kolegami.
11	Opuszczanie terenu szkoły (parking, sklep i inne) podczas przerw i lekcji.
12	Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu.
13	Niewłaściwe zachowanie w autobusie.
14	Przychodzenie do szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod działaniem środków odurzających.
15	Brak obuwia zmiennego.
16	Zaśmiecanie szkoły.
17	Zniesławianie, również drogą elektroniczną (dotyczy uczniów i pracowników szkoły).
18	Podważanie kompetencji i autorytetu nauczyciela.
19	Znęcanie się nad zwierzętami.
20	Używanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zezwolenia nauczyciela.

Tab. 2 PROCEDURY POSTĘPOWANIA	
1	Uwaga, nagana dyrektora, obniżenie zachowania, zawiadomienie policji (wszystkie).
2	Uwaga (jednokrotna), obniżenie zachowania (wielokrotna).
3	Uwaga, obniżenie zachowania –za ciągłe.
4	Czyszczenie sprzętów, obniżenie zachowania.
5	Uwaga, odkupienie (lub naprawa), nagana dyrektora, obniżenie zachowania (w razie nienaprawienia szkody zachowanie nieodpowiednie).
6	Nagana wychowawcy, dyrektora, obniżenie zachowania – za ciągłe, zgłoszenie policji.
7	Wezwanie rodziców, nagana dyrektora, obniżenie zachowania, wezwanie policji.
8	Uwaga, wezwanie rodziców, obniżenie zachowania.
9	Uwaga, wezwanie rodziców, nagana dyrektora, obniżenie zachowania, powiadomienie policji lub sądu rodzinnego.
10	Uwaga, obniżenie zachowania, wezwanie rodziców, zawiadomienie policji lub sądu.
11	Uwaga, obniżenie zachowania.
12	Uwaga, wielokrotnie - wezwanie rodziców, obniżenie zachowania,
13	Uwaga, wielokrotnie –obniżenie zachowania, wezwanie rodziców.
14	Obniżenie zachowania, wezwanie rodziców, policji i karetki pogotowia.
15	Obniżenie zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu (§ 48).
16	Uwaga, sprzątanie, nagana wychowawcy (wielokrotna).
17	Uwaga, wezwanie rodziców, nagana dyrektora, obniżenie zachowania, powiadomienie policji lub sądu.
18	Uwaga, wezwanie rodziców, nagana dyrektora, obniżenie zachowania.
19	Uwaga, wezwanie rodziców, obniżenie zachowania, powiadomienie policji.
20	Wyciągnięcie konsekwencji (wg gradacji) w postaci: 1. upomnienie, 2. wpisanie uwagi do e-dziennika, 3.1 nakaz schowania wyłączzonego telefonu do torby, natychmiastowe wezwanie rodzica/prawnego opiekuna; 3.2 ustalenie z rodzicem/prawnym opiekunem, by uczeń nie nosił telefonu do szkoły, przez określony czas (ustalony między rodzicem/prawnym opiekunem a nauczycielem);

3.3 spisane warunków obowiązujących ucznia i podpisanie przez rodzica/prawnego opiekuna zgody na zabezpieczenie przez szkołę telefonu w razie powtórzenia się złamania procedury dot. używania telefonu w szkole.

2. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające godność i nietykalność osobistą ucznia.
Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
 - 2) skutki społeczne przewinienia,
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
 - 4) wiek ucznia,
 - 5) poziom rozwoju psychofizycznego.
3. Kara może być zawieszona w przypadku:
 - 1) przeniesienia do innego oddziału,
 - 2) wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
4. Tryb odwoływania się od kar:
 - 1) Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo do odwołania od udzielonej mu kary w formie pisemnej w terminie do 3 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i daje odpowiedź w formie pisemnej,
 - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
 - 4) decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
6. Od nagany dyrektora na piśmie może odwołać się upomniany lub rodzic do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagany,
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania jest ona ostateczna.
8. Dyrektor szkoły ma prawo wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku stwierdzenia nagminnego rażącego naruszania norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizującego wpływu na innych uczniów a w szczególności:
 - 1) wagarów,
 - 2) palenia papierosów,
 - 3) spożywania alkoholu,
 - 4) zażywania środków psychoaktywnych,
 - 5) agresywnego zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 6) fałszowania dokumentów szkolnych,
 - 7) wszczynania bójek, awantur,
 - 8) wyłudzenia pieniędzy lub innych rzeczy,
 - 9) celowego niszczenia lub okradania mienia szkolnego lub prywatnego.jeżeli podejmowane przez szkołę działania oraz stosowane środki zaradcze nie przynoszą pozytywnego skutku.

ROZDZIAŁ 7a

WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH I ICH RODZICE

§ 61a

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należą:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

3. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

4. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) na przełomie sierpnia i września organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 61b

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym ustawą o systemie oświaty.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;

- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) wypoczynku jeśli jest zmęczony;
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 61c

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 2 okresów płatności;
 - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 3) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka);
 - 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 2) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
- 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
- 4) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych np. w PPP lub GOPS;
- 5) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
- 6) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
- 8) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

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

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Gaszowice.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługę finansową szkoły prowadzi Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Gaszowicach zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

1. Zmiany w Statucie Szkoły dokonywane będą uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Tekst Statutu znajduje się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.