
STATUT

**Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego
nr 12 w Rybniku**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół szkolno-przedszkolny, zwany dalej „Zespołem”, nosi nazwę: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 12 w Rybniku”.
2. Zespół jest placówką publiczną, której siedziba mieści się przy ulicy Maksymiliana Buhla nr 3.
3. Zespół tworzą:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 12 w Rybniku, mieszcząca się w budynku przy ulicy Maksymiliana Buhla 3 zwana dalej "Szkołą";
 - 2) Przedszkole nr 12 w Rybniku, mieszczące się w budynku przy ulicy Zebrzydowskiej 142, zwane dalej "Przedszkolem".
4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Rybnik.
5. Zespół jest samorządową jednostką budżetową.
6. Zespół używa pieczęci urzędowej:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 12.

7. Instytucje wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych odpowiednio:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 12 w Rybniku Szkoła Podstawowa nr 12 w Rybniku;
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 12 w Rybniku Przedszkole nr 12 w Rybniku.

Rozdział 2

Informacje o Zespole

§ 2.

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

§ 3.

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

Rozdział 3

Cele i zadania zespołu

§ 4.

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

§ 5.

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

- wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej

§ 6.

1. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z innymi dziećmi oraz dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych; kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 2) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 6) wychowanie przez sztukę;
- 7) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 9) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 7.

1. Sposoby realizacji zadań przedszkola.

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne,
 - b) tematykę materiału edukacyjnego, która zawiera treści zgodne w wymaganiami podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu,
 - d) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród rekomendowanych przez MEN lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku

w przedszkolu, dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor na wniosek nauczyciela i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
10. W przedszkolu organizowane są zajęcia z języka angielskiego w ramach podstawy wychowania przedszkolnego.
11. Program wychowania przedszkolnego, który dopuszcza dyrektor, jest zgodny z możliwościami i potrzebami grupy uczniów, dla których został przeznaczony.
12. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwójgu nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy zgodnie z dopuszczonym dla grupy programem wychowania przedszkolnego.
13. W sytuacji, kiedy grupa liczy min. 20 dzieci 2,5-3 letnich, dyrektor zatrudnia pomoc wychowawcy.
14. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - a) realizację przez nauczycieli zadań;
 - b) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym mniej więcej wg proporcji:
 - co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),
 - najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
 - c) przestrzeganie liczebności grup;
 - d) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - e) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - f) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor, co najmniej raz w roku;
 - g) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - h) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - i) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - j) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - k) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - l) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - m) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i

- instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- n) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
 - o) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem przedszkola;
 - p) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
15. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
- a) Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
 - b) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
 - c) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu.
 - d) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.
 - e) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - z grupą wychowawczą w przedszkolu, albo
 - indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
 - f) W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
 - g) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 - h) Na podstawie orzeczenia Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
 - i) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni.
 - j) Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.
16. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków przedszkola.

§ 8.

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

§ 9.

1. Cele i zadania Szkoły.

- 1) Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów.
- 2) Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczy i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
- 3) W szczególności Szkoła:
 - a) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia.
 - b) Dąży do zapewnienia równości szans wszystkim uczniom.
 - c) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
 - d) W zakresie nauczania zapewnia uczniom między innymi:
 - naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
 - dochodzenie do rozumienia opanowania przekazywanych treści,
 - rozwijanie zdolności i dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności,
 - rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - e) W zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania, skutecznego porozumiewania się, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich,

- rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- f) W zakresie zadań opiekuńczych, które realizowane są poprzez:
- systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpieczeństwa zachowania się,
 - organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
 - zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
 - zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 - udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
 - zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, podczas wycieczek autokarowych i pieszych,
 - propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą,
 - stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy,
 - stałą współpracę z pielęgniarką szkolną, w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej,
 - kształtowanie postaw prorodzinnych poprzez realizację treści programowych realizowanych w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”,
 - kształtowanie wewnątrzszkolnych stosunków społecznych z uwzględnieniem zasad solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności.

§ 10.

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
- 3) nawiązuje współpracę ze szkołami gimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
- 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły,
- 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

2. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje jego oczekiwania wobec Szkoły.

3. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 11.

1. Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły.

- 1) Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.
- 2) Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia, w miarę możliwości, zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki
- 3) Formy spełniania zadań nauczyciela powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

§ 12.

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

- 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
- 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
- 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora;
- 4) zawartych w programie profilaktyki;
- 5) Szkoła zapewnia uczniom możliwość pozostawienia w szkole przyborów oraz niektórych podręczników w szafkach znajdujących się w salach lekcyjnych oraz w szafkach w szatni i na korytarzu.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań
- 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga,
- 3) zapewnienie uczniom bezpiecznego korzystania z dostępu do Internetu,
- 4) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie dyżurów,
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i podczas lekcji wymagających podziału na grupy,
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych,
- 7) zadawanie uczniom prac domowych zgodnie z zasadami higieny,
- 8) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie,
- 9) kontrolę obiektów należących do szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny, co najmniej raz w roku,
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- 12) ogrodzenie terenu szkoły,
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,

- 14) zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
 - 15) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii,
 - 16) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych,
 - 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed zsuwaniem się po nich; otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką,
 - 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, sali do nauki techniki oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
 - 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
 - 20) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza Szkołą,
 - 21) przeszkolenie nauczycieli, zwłaszcza nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 22) zapewnienie uczniom możliwości pozostawienia wierzchniego odzienia, obuwia, w wyznaczonych miejscach w szatni
 - 23) W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających w szkole budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego, który ma zapewnić bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym w placówce. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego jest upoważniony Dyrektor Szkoły, który każdorazowo decyduje o udostępnieniu zapisu innym osobom.
2. Zapis ten może być udostępniony :
- 1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych działań w tym zakresie;
 - 2) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
 - 3) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
 - 4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo- opiekuńczych;
 - 5) funkcjonariuszom policji, prokuratury lub sądu w przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa.
3. Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.

§ 14.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań Dyrekcji z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga,
 - 4) kierowanie do poradni specjalistycznej,
 - 5) respektowanie zaleceń lekarza oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 1a. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
- 1b. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
2. Uczniom znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych Szkoła pomaga poprzez:
 - 1) stypendium socjalne;
 - 2) dofinansowanie do podręczników;
 - 3) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
4. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych, wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń albo pedagoga szkolnego.
5. Szkoła występuje o pomoc dla uczniów do sponsorów.
6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
8. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
9. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
10. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
11. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej

sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

12. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
13. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
14. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
15. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
17. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
18. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
19. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

§ 15.

1. Zespoły nauczycieli do realizacji określonych zadań, celów wyznacza dyrektor w drodze zarządzenia. Dyrektor powołuje przewodniczącego każdego zespołu na wniosek członków zespołów.
2. W szkole funkcjonują następujące stałe zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół nauczycieli uczących w klasach 1-3, zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli uczących w klasach 4-6;
 - 3) zadaniowe.
3. Zadania zespołów nauczycielskich:
 - a) ustalanie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
 - c) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników,
 - d) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów oraz sprawdzianu,
 - e) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych
 - f) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
 - g) zespoły przedmiotowe spotykają się w miarę potrzeb, ale nie mniej niż dwa razy w półroczu.
4. Zadania zespołów wychowawczych:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej szkoły i klas na najbliższy rok szkolny
 - 2) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem specyficznych potrzeb dziecka,
 - 3) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców

- oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego,
- 4) ocenianie efektów pracy wychowawczej.
 5. Zespoły zadaniowe powoływane są do wykonania określonego zadania, najczęściej na krótszy czas i po jego wykonaniu mogą przestać istnieć. Obszar ich działania może być zróżnicowany i zależny jest od celów wyznaczonych przez szkołę w różnej perspektywie czasowej lub od doraźnych potrzeb (np. zespół do ewaluacji wewnętrznej).

§ 16

1. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Podręczniki materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością organu prowadzącego szkołę podstawową.
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu
4. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
 - 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
 - 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
 - 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
6. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.
7. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział 4

Organy Zespołu

§ 17.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 18.

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

§ 19.

Podczas nieobecności Dyrektora, jego obowiązki przejmują wicedyrektorzy.

§ 20.

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

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,

- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Zespole,
- 13) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - a) tworzy złożony z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem lub uczniem zespół oraz wyznacza osobę koordynującą jego prace,
 - b) informuje rodziców wychowanka lub ucznia o dacie, godzinie i miejscu posiedzenia zespołu,
 - c) przekazuje rodzicom wychowanka lub ucznia przyjęte przez zespół ustalenia, w przypadku ich nieobecności podczas posiedzenia,
- 14) umożliwia obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 15) ustala do 30 września dni wolne od zajęć dydaktycznych,
- 16) powołuje zespoły zadaniowe,
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
- 19) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 22) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 21.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki

2. Rada Pedagogiczna Zespołu opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych

wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4. Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej Zespołu określa Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu.

§ 22.

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

§ 23.

1. Rada Rodziców opiniuje :
 - 1) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Zespole,
 - 3) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
 - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji Dyrektora,
 - 5) ustalone przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktycznych.
2. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
3. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
4. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

5. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

§ 24.

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

§ 25.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Szkoły.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do wyrażania opinii dotyczącej dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 26.

1. Zasady współpracy organów Zespołu.
 - 1) Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 - 3) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski Szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów;
 - 5) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7

- dni.
- 6) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
 - 7) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i obowiązujących zasad.
2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Zespołu.
- 1) Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Zespołu oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora;
 - 2) Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Zespołu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Zespole – strony sporu;
 - 4) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku;
 - 5) Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny;
 - 6) Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy;
 - 7) W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;
 - 8) Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora;
 - 9) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Zespołu a Dyrektorem jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 10) Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie, o swojej decyzji zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem;
 - 11) Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna;
 - 12) W przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego.

Rozdział 5

Organizacja Zespołu

§ 27.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 28.

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

§ 29.

Biblioteka

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

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

§ 30. Świetlica

1. W Zespole działa świetlica szkolna.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Nabór dzieci do świetlicy odbywa się zgodnie z Regulaminem świetlicy.
5. Organizacja świetlicy.
 - 1) Ze świetlicy może korzystać każdy uczeń, na podstawie podania złożonego przez rodziców
 - 2) Ze świetlicy może korzystać każdy uczeń w ramach doraźnych potrzeb; taki uczeń zostaje wpisany na Kartę Ruchu Uczniów w świetlicy;
 - 3) Opieka nad dziećmi trwa od godziny 7:00 do 16:00, w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się skrócenie czasu opieki nad dziećmi. O zachodzącej zmianie czasu pracy świetlicy poinformowani zostają rodzice z tygodniowym wyprzedzeniem;
6. Do zadań opiekuńczo-wychowawczych świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom,
 - 2) kształtowanie nawyków kultury osobistej i czystości,
 - 3) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,

- 4) organizowanie pomocy w nauce,
- 5) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
- 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej, osobowości dziecka i zainteresowań,
- 7) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mającej na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków,
- 8) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w świetlicy.

§ 31.

1. Zadania pedagoga pracującego w Zespole określa Regulamin pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W celu realizacji zadań pedagog szkolny między innymi:
 - a) jest członkiem Komisji Profilaktyki Zespołu,
 - b) posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Zespołu i środowiska,
 - c) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom, jak i ich rodzicom,
 - d) współpracuje na bieżąco z władzami Zespołu, wychowawcami klas i oddziałów przedszkolnych, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych,
 - e) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - f) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań,
 - g) prowadzi dokumentację, w której rejestruje podjęte działania.

§ 32

1. Organizacja pracy Przedszkola.

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
- 2) Przedszkole jest wielooddziałowe. Za zgodą organu prowadzącego mogą zostać utworzone grupy popołudniowe, realizujące podstawę programową w godzinach 13.00 – 18.00,
- 3) Dzienny czas pracy przedszkola w grupach dziennych ustala się w zależności od godzin zadeklarowanych przez rodziców.
- 4) Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00, w grupach popołudniowych 13.00 -18.00
- 5) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora .
- 6) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 7) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
- 8) Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 16.00 w grupach dziennych i do 18.00 w grupach popołudniowych.
- 9) Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez Dyrektora.
- 10) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 11) Przedszkole, na życzenie rodziców organizuje naukę religii.
- 12) Nauka religii odbywa się w Przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.
- 13) Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
- 14) Grupy międzyoddziałowe tworzone są na okres roku szkolnego w godzinach od otwarcia przedszkola do godz. 8.00 i od 15.00 do zamknięcia Przedszkola – w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny otwarcia przedszkola do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15.00 do momentu zamknięcia Przedszkola.
- 15) Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
- 16) W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
- 17) Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek.
- 18) Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
- 19) Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub większej liczbie nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
- 20) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
- 21) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Proporcje zachowania czasu

przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:

- a) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);
- c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.

2. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu.

1) W godzinach: od otwarcia przedszkola do 8.30:

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

2) W godzinach 8.30 - 12.00:

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

3) W godzinach 12.00 – 14.00:

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

4) W godzinach: 14.00 – do zamknięcia Przedszkola:

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

5) W grupach popołudniowych (13.00 – 18.00):

- a) schodzenie się dzieci w ogrodzie przedszkolnym (w zależności od aury),
- b) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne,

- c) obiad / własny prowiant,
- d) zajęcia inspirowane przez nauczyciela w celu wspomagania rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, językowej, matematycznej,
- e) zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań, zabawy w ogrodzie przedszkolnym,
- f) podwieczorek,
- g) indywidualne prace nauczycielki lub z małym zespołem o charakterze korekcyjno- kompensacyjnym,
- h) rozchodzenie się dzieci.

§ 33.

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

§ 34.

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

§ 35.

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

§ 36.

1. Organizacja pracy Szkoły.
 - 1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 2) Terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 3) Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży,
 - c) nauczanie indywidualne,
 - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne: koła przedmiotowe, koła zainteresowań,
 - e) obowiązkowe zajęcia wychowania do życia w rodzinie, chyba, że rodzic składa w formie pisemnej do Dyrektora rezygnację z udziału w zajęciach w terminie 1 tygodnia od rozpoczęcia zajęć,
 - f) zajęcia realizowane w ramach godzin z art. 42 ust. 2 pkt 2 KN
 - g) zajęcia w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe,
 - 4) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
 - 5) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 6) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach Dyrektor może wydać zarządzenie o skróceniu zajęć edukacyjnych w danym dniu - maksymalnie do 30 min. lub ich wydłużeniu – maksymalnie do 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 7) Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie po 20 minut i jedna 15 minut. Są to przerwy obiadowe.
 - 8) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach klas I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 - 9) Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów
 - 9a) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany

oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 8.

9b) Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 9a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 9.

9c) Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

9d) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z pkt 9b i 9c, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

9e) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9f) W roku szkolnym 2015/2016 zapisy, o których mowa w pkt 9– 9e dotyczą oddziału klas II natomiast od roku szkolnego 2016/2017 obowiązywać będą również w oddziale klas III

10) Przeciętna liczba uczniów w klasach IV - VI w oddziale powinna wynosić od 25 do 30. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.

11) Podziału na grupy można dokonywać w nauczaniu następujących przedmiotów:

wychowanie fizyczne – w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów,

informatyka – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,

język obcy - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

12) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

13) Dopuszcza się prowadzenie przez nauczyciela zajęć innych niż zajęcia edukacyjne. Zgodę na przeprowadzenie takich zajęć wydaje Dyrektor.

14) Pierwsze zebranie z rodzicami wychowawcy zobowiązani są zorganizować do dnia 15 września. Na zebraniu tym oprócz informacji organizacyjnych należy przedstawić Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania na bieżący rok szkolny oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

§ 37

1. Formy pomocy dydaktycznej i wychowawczej.

1) Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, przez co rozumie się trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej o właściwej sprawności motorycznej, prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego, przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagających pomocy, wsparcia szkoła proponuje następujące formy opieki i pomocy:

a) możliwość przebywania w świetlicy szkolnej,

b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

- d) zajęcia rewalidacyjne,
 - e) pomoc materialną,
 - f) nauczanie indywidualne.
- 2) Współdziałanie z publicznymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i resocjalizacyjnymi.

§ 38.

1. Współpraca Szkoły z rodzicami obejmuje:
- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Zespołu,
 - 2) udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrekcji.
 - 5) zapraszanie rodziców na spotkania okolicznościowe,
 - 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, akademiach, festynach, imprezach sportowych
2. Współdziałanie Szkoły z rodzicami odbywa się w zakresie:
- 7) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 8) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
 - 9) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.
3. Członkowie Dyrekcji za pośrednictwem Rady Rodziców wyjaśniają problemy wychowawcze, przyjmują wnioski oraz wskazówki dotyczących pracy Szkoły.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli klas pierwszych:
- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami;
 - 2) zajęcia integracyjne, otwarte;
 - 3) spotkania nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
5. Spotkania z rodzicami odbywają się według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję.
6. Indywidualne kontakty:
- 1) konsultacje dla rodziców,
 - 2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - 3) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, proponowanie konsultacji u specjalistów, proponowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 5) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Zasadach wewnątrzszkolnego oceniania

§ 39.

1. Współpraca Szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
- 1) Organizacją współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi (PPP) oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog szkolny przy współdziałaniu wychowawców

- klas, innych nauczycieli oraz wychowawcy świetlicy.
- 2) Pedagog w swoich działaniach współpracuje ściśle z wychowawcami klas, pomaga im w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, policji, sądu lub innych instytucji.
 - 3) Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

§ 40

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

§ 40a.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;

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

7. Jest udzielana w formie:

1) Oddziału klas terapeutycznych:

- a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
- b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
- d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
- e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- f) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- g) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
- b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
- c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji.

8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla

danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć- w szczególności:
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) Poradni;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
13. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
14. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 41.

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

§ 42.

4. Zakres zadań nauczycieli określa statut Zespołu.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 43.

1. Do obowiązków nauczycieli Przedszkola należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do Przedszkola;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 9) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 10) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 11) niezwłoczne informowanie dyrektora o konieczności objęcia wychowanka pomocą psychologiczno–pedagogiczną;
 - 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;

- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także innych wymaganych przez Dyrektora;
- 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
- 18) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi;
- 22) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

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

Zadania nauczycieli Przedszkola w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi,
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
- 6) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela; jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to Dyrektorowi celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy,
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,
- 9) zgłaszać Dyrektorowi oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola,
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci,
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku,
- 12) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 45.

Zadania nauczycieli Szkoły.

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
- 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych;
- 4) udział w gromadzeniu środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 5) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według zasad przedstawionych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych;
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 8) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 9) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i merytorycznych poprzez udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w

różnorodnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez instytucje zewnętrzne w porozumieniu z Dyrekcją zgodnie z planem WDN;

- 11) aktywny udział w życiu Zespołu: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach opieka nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy;
- 13) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 14) zgodne z obowiązującymi przepisami terminowe prowadzenie i opracowywanie dokumentacji szkolnej;
- 15) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia z poszanowaniem jego godności osobistej;
- 16) przestrzeganie praw wychowanków wynikających Konwencji o Prawach Dziecka;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zadania wychowawców klas.

- 1) Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2) Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - d) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
 - e) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
 - f) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy z nauczycielami i wychowawcą,
 - g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
 - h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
 - i) utrzymywanie kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie,
 - j) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - k) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności,
 - l) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów zdolnych oraz mających trudności w nauce: analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń w

- nauce, zachęcanie do podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- m) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
 - n) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
 - o) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania,
 - p) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
 - q) wzmacnianie pozytywnych zachowań wychowanków,
 - r) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i psychiczną, wyrabiania nawyku zdrowego odżywiania oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - s) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
 - t) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
- 3) Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - c) wypisuje świadectwa szkolne,
 - d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 46.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać oraz stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
 - 3) reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczy schodów, parapetach okiennych i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami, innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 4) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach oraz do zamykania drzwi sal lekcyjnych;
 - 5) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian i ławek;
 - 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 7) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali szkoły podczas przerw;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku, podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub Wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w Szkole.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych*.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy w celu zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury, przede wszystkim jednak po to, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to Dyrektorowi celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli jego stan zdrowia pozwala, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba, powiadamia rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek, powiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora;
 - 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów;
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo;
- Ponadto po zakończeniu zajęć nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej (otwarcia okien), powinien również sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.

11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 47.

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

Rozdział 7

Uczniowie Zespołu

§ 48.

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.

§ 49.

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

§ 50.

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

§ 51.

1. Obowiązek przedszkolny i obowiązek szkolny mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są zobowiązani do:
 - 3) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Zespołu w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w § 48 pkt. 2.

§ 52.

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

§ 53.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany pisemny wniosek rodziców do Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku (w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne oraz sygnalizuje potrzeby fizjologiczne).

§ 54.

1. Obowiązek szkolny. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.

- 1) Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
- 2) Dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców. Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły mogą potwierdzić wolę uczęszczania do szkoły obwodowej swojego dziecka za pomocą witryny www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl z której należy wydrukować stosowną deklarację, podpisać i dostarczyć do sekretariatu szkoły. Potwierdzenia woli uczęszczania do szkoły obwodowej można również dokonać poprzez wypełnienie deklaracji, o której mowa powyżej bezpośrednio w sekretariacie szkoły (z pominięciem witryny internetowej).
- 3) Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które odbywa się drogą elektroniczną za pomocą witryny www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie następujących kryteriów:
 - a. miejsce zamieszkania kandydata Rybnik (8 pkt.) - potwierdzone oświadczeniem rodzica,
 - b. kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do tej samej szkoły podstawowej (2 pkt.) - potwierdzone oświadczeniem rodzica,
- 4) Jeżeli próg punktowy zostanie osiągnięty przez większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc (wyniki ex aequo) to o przyjęciu do szkoły będą decydować następujące tzw. kryteria ustawowe:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata – potwierdzona oświadczeniem rodzica,
 - b) niepełnosprawność kandydata - potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczeniem o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczęcią.Kryteria te mają jednakową wartość, są brane pod uwagę łącznie.

2. Rekrutacja do klas I Szkoły przebiega zgodnie z procedurą w następujących etapach :

- 1) Publikacja oferty – otwarcie strony dla rodziców
- 2) Wprowadzanie zgłoszeń przez rodziców
- 3) Zakończenie etapu wprowadzania zgłoszeń przez rodziców
- 4) Publikacja listy zakwalifikowanych – otwarcie strony dla rodziców
- 5) Potwierdzanie woli przez rodziców
- 6) Publikacja listy przyjętych

2a. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.

3. O przyjęciu dziecka do przedszkola oraz dzieci do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje Dyrektor.
- 3a. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 powinien zawierać dane zgodne z art. 20u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
- 3b. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
- 3c. Kryteriom, o których mowa w ust. 3b organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem
- 3d. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:
 - 1) wniosek zawierający dane zgodne z art. 20 t ust. 1 Ustawy o systemie oświaty;
 - 2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 20 t ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
- 3e. Wniosek, o którym mowa w ust. 3D może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.
- 3f. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.
- 3g. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.
- 3h. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
- 3i. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
- 3j. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie :
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł, po ukończeniu roku szkolnego,
 - 2) zaświadczenia i wykazu ocen, jeżeli uczeń zmienia szkołę w trakcie roku szkolnego,
 - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
 - 4) 4) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego,

języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
 7. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
 8. Uczeń może być odroczonej od obowiązku szkolnego tylko na podstawie orzeczenia PPP i zgody rodziców.
 9. W razie stwierdzenia niespełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnienie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

§ 55.

Prawa i obowiązki wychowanka przedszkola

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby,
 - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach,
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu,
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko w przedszkolu w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów ma obowiązek:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,

- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
3. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc,
 - 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego,
 - 3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego,
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
 4. Dyrektor Przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.
 - 1) Wychowawca zachowuje obiektywizm. Informuje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
 - 2) Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
 - 3) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi .
 - 4) Dyrektor wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
 - 5) Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
 - 6) W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

§ 56.

Członek społeczności szkolnej.

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

§ 57.

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z *Konwencji o Prawach Dziecka*, a w szczególności:

- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
- 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 3) prawo do nauki;
- 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;

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

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) swobodnej wypowiedzi oraz swobody poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą dźwięku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu;
- 2) własnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, o ile nie narusza to dobra innych osób/nie zwalnia to jednocześnie ucznia od znajomości treści przewidzianych programem nauczania;
- 3) uwzględnienia swojego głosu w toku realizowanego przeciw niemu postępowania dyscyplinarnego;
- 4) znajomości swoich praw oraz informacji do kogo może się zwrócić o pomoc w chwili, gdy jego prawo zostanie naruszone;
- 5) informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych kulturowych źródeł, które mają na uwadze jego ogólne dobro /społeczne, duchowe, moralne, fizyczne, psychiczne;
- 6) informacji dostosowanych do wieku i swoich możliwości poznawczych;
- 7) informacji o zasadach organizacji konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 8) zapoznania się ze *Statutem Szkoły, Programem wychowawczym, Programem profilaktyki, Zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Programem nauczania*;
- 9) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 10) wychowania i nauki, obejmuje ono prawo do rozwijania jego osobowości oraz indywidualnych zdolności i talentów;
- 11) jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcyjnych;
- 12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 13) uczestniczenia w różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 15) swobodnego wstępu na zajęcia lekcyjne, dostępu do biblioteki szkolnej, czytelnicy, świetlicy, pomocy w nauce w przypadku trudności wynikających z różnych przyczyn, do pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 16) swobody myśli, posiadania i obrony własnych poglądów – nawet jeśli są one sprzeczne z ogólnie przyjętym interpretowaniem czy wartościowaniem określonych zagadnień – nie naruszając przy tym dobra innych,
- 17) nie zgadzania się z opinią i wypowiedzią innych rozmówców na wybrane tematy szanując równocześnie odmienną poglądów innych osób;
- 18) formułowania własnych ocen;
- 19) swobody wyrażania wyznawanej religii lub przekonań, szanując przy tym prawa i wolności innych osób;
- 20) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii;
- 21) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole;
- 22) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony jego godności osobowej;
- 23) przedstawienia wychowawcy klasy lub pedagogom, innym nauczycielom czy też dyrektorowi szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;

- 24) traktowania go z szacunkiem dla jego osobowości i indywidualności;
- 25) ochrony przed ośmieszaniem czy obraźliwym zwracaniem się do niego;
- 26) swobodnego zrzeszania się z innymi w różnego rodzaju organizacjach jak np. SU, Zuchy, ZHP, pod nadzorem opiekuna – doradcy;
- 27) uczestniczenia w pracach SU, do uzyskania informacji o jego działalności wybierania i bycia wybieranym zgodnie z zasadami ordynacji wyborczej /działalność samorządu jest regulowana przez Regulamin Samorządu;
- 28) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 29) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 30) ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego, tajemnicy korespondencji;
- 31) poszanowania swojej prywatności i nie upowszechniania spraw prywatnych, czy też treści korespondencji bądź notatek prywatnych;
- 32) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych;
- 33) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka w przypadku, gdy jest podejrzany lub uznany winnym pogwałcenia prawa.

§ 58.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.
2. Uczeń Szkoły ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie,
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego Szkoły lub klasy,
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - 7) przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu,
 - 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z zapisami § 61.
 - 10) uczęszczania na zajęcia w czystym, schludnym i niezbyt skąpym stroju; podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianów, sprawdzianów próbnych obowiązuje uczniów strój galowy,
 - 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
 - 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole,
 - 13) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości,
 - 14) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: tytoń, alkohol, środki odurzające,
 - 15) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych, przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru
 - 17) właściwe zachowywać się podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
 - 18) okazywać szacunek symbolom religijnym, narodowym i sztandarowi szkoły.

§ 59.

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 7) przynosić do szkoły sprzętu elektronicznego, takiego jak telefony komórkowe, tablety, przenośny sprzęt grający; mogą to uczynić w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody rodzica; w czasie trwania zajęć wszelki sprzęt elektroniczny musi być wyłączony,
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 60.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.
3. Wszyscy uczniowie Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 61.

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

§ 62.

1. Nagrody i kary wychowanka Przedszkola.

- 1) Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - a) ustną pochwałą nauczyciela,
 - b) pochwałą do rodziców,
 - c) nagrodą rzeczową,
 - d) listem gratulacyjnym,
 - e) pochwałą dyrektora,
 - f) odznaką honorowego przedszkolaka.
- 2) Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w Przedszkolu:
 - a) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
 - b) odebraniem przedmiotu niewłaściwej zabawy, po wcześniejszym przedstawieniu zagrożeń, jakie stwarza,
 - c) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu (odsunięcie od zabawy),
 - d) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
- 3) W Przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych oraz kar wykazujących cechy przemocy psychicznej.

§ 63.

1. System nagród

- 1) Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
 - b) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
 - c) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
 - d) stuprocentową frekwencję,
 - e) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły,
 - f) udzielanie pomocy osobom jej potrzebującym (kolegom, osobom starszym).
- 2) Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy klasy w obecności uczniów,
 - b) pochwała Dyrektora w obecności klasy,
 - c) pochwała Dyrektora w obecności uczniów całej szkoły,
 - d) dyplom uznania,
 - e) list pochwalny do rodziców ucznia,
 - f) nagroda książkowa,
 - g) informacja na gazetce szkolnej
 - h) wpis na świadectwie ukończenia klasy lub szkoły za szczególne osiągnięcia (sportowe, przedmiotowe),
 - i) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym,
 - j) nagroda Prezydenta Miasta Rybnika.
- 3) Decyzję o rodzaju przyznanej uczniowi nagrody podejmuje: wychowawca klasy, Rada Pedagogiczna, Dyrektor Szkoły – łącznie lub każde z osobna.

§ 64.

1. System kar.

- 1) W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - a) nieprzestrzeganie zapisów *Statutu*,
 - b) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
 - c) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
 - d) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
 - e) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
- 2) Rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie Dyrektora,
 - c) nagana Dyrektora,
 - d) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy,
 - e) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy,
 - f) przeniesienie do równoległej klasy do końca nauki w szkole,
 - g) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych,
 - h) odebranie przywilejów/uprawnień określonych w statucie (zawartych w regulaminie pracy samorządu uczniowskiego) na czas określony, tzn. na okres 2 miesiące; po tym czasie jeżeli w zachowaniu ucznia nastąpi poprawa odebrane przywileje zostaną mu przywrócone, w przeciwnym wypadku, czas trwania kary zostanie przedłużony; o jego długości zadecyduje wychowawca, Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły.

§ 65.

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

§ 66

1. O zastosowanej karze Dyrektor zawiadamia na piśmie rodziców ucznia lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary wymienionej w § 64 pkt 2 c, f Dyrektor udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. (Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje).
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do arkusza ocen.
4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 67.

1. Rodzicom ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się

- bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do wychowawcy lub dyrektora.
 5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.
 6. Od decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Kuratorium Oświaty – Delegatura w Rybniku, a następnie do Rzecznika Praw Dziecka i Rzecznika Praw Obywatelskich.

§ 68.

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

Rozdział 7a.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 68a.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Wychowawcy i inni nauczyciele gromadzą informacje dotyczące zachowania dziecka w „zeszycie obserwacji” i biorą je pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania, motywuje uczniów do uczenia się, jest integralną częścią procesu dydaktycznego.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie poprzez:
 - a) podanie do wiadomości ucznia otrzymanej oceny
 - b) wskazanie opanowanych poziomów wymagań
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez:
 - a) uczenie systematyczności,
 - b) udzielenie wskazówek pomocnych uczniowi do dalszej pracy,
 - c) wskazanie źródeł i informacji pomocnych w uzupełnianiu braków;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) psychiczne wzmacnianie ucznia (wskazywanie „mocnych” stron),
 - b) dostrzeganie przez nauczyciela nawet najmniejszych sukcesów ucznia;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia
 - a) podczas zebrań klasowych,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji,
 - c) poprzez wpis do dziennika elektronicznego, zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7. 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen

- klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 7) Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 - 8) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela religii poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z Podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, uwzględniającego tę Podstawę.
 - 9) Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.

§ 68b.

Jawność oceny

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i w miarę możliwości rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 5) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców
 - 6) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
 - 7) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na lekcji a jego rodzicom podczas konsultacji lub zebrań na ich prośbę.
 - 8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

§ 68c.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
2. Oceny w kl. IV – VI dzielą się na:
 - a) bieżące (częstkowe),
 - b) klasyfikacyjne śródroczne,
 - c) klasyfikacyjne roczne.
3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w kl. IV-VI ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

- 3 a) Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenie:
- uczeń uzyskuje „+” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo, jeżeli zdobywa maksymalną ilość punktów z pułapu,
 - uczeń uzyskuje „-” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo zdobywając minimalną ilość punktów z pułapu.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady, przeprowadzonych zgodnie z przepisami art.22 ust. 2 pkt.8), otrzymuje z danych zajęć najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych bierze się pod uwagę przede wszystkim wkładany przez ucznia wysiłek, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust 5 i 6 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Ocenianie w klasach I- III odbywa się według ustalonych przez Radę Pedagogiczną zasad:
- 1) Oceny w kl. I – III dzielą się na:
 - a) bieżące (częstkowe) – ustalone w skali 1 - 6,
 - b) klasyfikacyjne śródroczne – ocena opisowa,
 - c) klasyfikacyjne roczne – ocena opisowa.
 - 2) W klasach I-III ocenianiu podlegają:
 - a) Osiągnięcia edukacyjne ucznia, czyli poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności w zakresie:
 - czytania,
 - mówienia,
 - słuchania,
 - pisania,
 - liczenia, przeliczania,
 - rozwiązywania zadań tekstowych,
 - umiejętności praktycznych,
 - rozumienia zjawisk i zależności z zakresu przyrody,

- rozumienia zjawisk i zależności z zakresu geometrii,
- b) aktywność artystyczno-techniczna oraz ruchowo-zdrowotna,
- c) zachowanie.

10. We wszystkich klasach I-III bieżąca ocena prowadzona jest w skali od 1 do 6, zgodnie z następującymi kryteriami:

Kryteria oceny	ocena
Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.	6 celująca
Uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.	5 (bardzo dobra)
Uczeń w dobrym stopniu opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	4 (dobra)
Uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	3 (dostateczna)
Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.	2 (dopuszczająca)
Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje dodatkowych ćwiczeń, a nawet specjalistycznych zajęć rewalidacyjnych. Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.	1 (niedostateczna)

11. Przy ocenie aktywności artystyczno - technicznej oraz ruchowej uwzględnia się takie same kryteria jak w klasach IV-VI (ust. 5).
12. Ocena semestralna przedstawiona jest w formie arkuszy oceny opisowej, z wyjątkiem oceny z religii.
13. Wszystkie prace kontrolne, sprawdziany, dyktanda będą oznaczone w dzienniku kolorem czerwonym. Powyższa skala ocen jest przedstawiana rodzicom na pierwszym zebraniu (w miesiącu wrześniu).
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania są ocenami opisowymi.
15. Osobiste osiągnięcia ucznia umieszczane na świadectwie mogą dotyczyć wiadomości, umiejętności i zachowań dziecka, np.:

- 1) pogłębianie swojej wiedzy (np. udział w konkursach szkolnych i rejonowych),
- 2) zaangażowanie w pracę na rzecz środowiska,
- 3) pilność w pokonywaniu trudności,
- 4) znacząca poprawa w zachowaniu,
- 5) rozwijanie sprawności fizycznej (np. udział w zawodach sportowych),
- 6) rozwijanie zainteresowań.

68 d

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) na zakończenie pierwszego semestru – klasyfikowanie śródroczne;
 - 2) na koniec roku szkolnego – klasyfikowanie roczne.
 2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
 3. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia,
 - 2) ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia,
 - 2) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi.
 6. W klasach IV – VI ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych ustala się jako średnią ważoną ocen cząstkowych:
 - 1) Wynik zaokrąglamy według następujących zasad:
 - średnia 0 – 1,55 ocena niedostateczna (1)
 - średnia 1,56 – 2,55 ocena dopuszczająca (2)
 - średnia 2,56 – 3,55 ocena dostateczna (3)
 - średnia 3,56 – 4,55 ocena dobra (4)
 - średnia 4,56 – 5,55 ocena bardzo dobra (5)
 - średnia 5,56 – 6 ocena celująca (6)
 - 2) Stosuje się następujące wagi dla ocen cząstkowych:
 - Sprawdziany, prace klasowe: 5
 - Kartkówki, odpowiedzi ustne: 3
 - Prace projektowe, doświadczenia: 3
 - Aktywność na lekcji: 1
 - Zadania domowe: 1-3
 - Konkursy: 2-5
- Pozostałe wagi ocen bieżących ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

- 3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Z tych przedmiotów ocena śródroczna i roczna nie jest wystawiana jako średnia ważona ocen cząstkowych.
7. Śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. 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.
9. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej
 - 1) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Proponowane oceny z zachowania w klasach IV-VI poddane są do konsultacji przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów. W tym celu przygotowuje się „kartę ocen proponowanych”
12. Rada Pedagogiczna na śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu zatwierdza wyniki klasyfikacji wszystkich uczniów.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub wychowawcą internatowym.
8. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, zajęć laboratoryjnych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia lub wychowawca grupy.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których wystawiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 68f

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Warunkiem koniecznym uzyskania takiej zgody jest przynajmniej dobra ocena z zachowania.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice w terminie ustalonym przez dyrekcję Szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor, najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako egzaminatora innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu, nie później, niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę.

§ 68g

Sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach i postępach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen.
2. Uczniowie są informowani w ciągu dwóch pierwszych tygodni danego roku szkolnego przez nauczyciela przedmiotu.
3. Rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu (we wrześniu).
4. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczyciela danego przedmiotu, u dyrektora szkoły oraz na internetowej stronie szkoły.
5. O zasadach oceniania zachowania informuje wychowawca:
 - a. uczniów – na pierwszej lekcji wychowawczej;
 - b. rodziców – na pierwszym zebraniu
6. Prace kontrolne, sprawdziany oraz inne dokumenty dotyczące oceniania ucznia przechowywane są przez nauczyciela danego przedmiotu.
7. Rodzic ma prawo do wglądu w prace kontrolne i sprawdziany na terenie szkoły.
8. Nauczyciel przechowuje prace pisemne przez dany rok szkolny.
9. Rodzice mają prawo do informacji na temat swojego dziecka. Informacje takie przekazuje wychowawca lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas indywidualnych konsultacji lub zebrań z rodzicami.
10. Terminy i formy informowania uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) Na miesiąc przed końcem semestru lub roku szkolnego nauczyciel za pośrednictwem wychowawcy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania. Przekazanie tej informacji może odbyć się w formie pisemnej lub ustnej za pisemnym potwierdzeniem.

- 2) Na 2 tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania.
 - 3) Ostateczny termin wystawiania ocen przypada na 2 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
11. W przypadku, gdy przewidywana śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu lub z zachowania jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie starania się o ocenę wyższą
 12. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny z danego przedmiotu podejmuje nauczyciel tego przedmiotu. Decyzja ta może być pozytywna, pod warunkiem, że uczeń spełnia następujące wymogi:
 - 1) systematycznie przystępował do pisania wszystkich prac kontrolnych, sprawdzianów i kartkówek,
 - 2) systematycznie odrabiał zadania domowe i przygotowywał się do lekcji,
 - 3) wykonywał dodatkowe prace, w tym projekty w wyznaczonych terminach,
 - 4) był aktywny w czasie zajęć lekcyjnych,
 - 5) uzupełniał braki w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.
 13. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny z zachowania podejmuje wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami oraz uczniami klasy, do której uczęszcza dany uczeń.

§ 68h

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów edukacyjnych uczniów

1. Formy i metody:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) prezentacja własnej twórczości,
- 3) aktywność (częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie poprawnych odpowiedzi, rozwiązywanie zadań dodatkowych w czasie lekcji),
- 4) praca w grupie,
- 5) dyskusja,
- 6) kartkówka,
- 7) zadanie domowe,
- 8) przygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
- 9) wypracowanie,
- 10) test,
- 11) sprawdzian,
- 12) prace klasowe,
- 13) próbny sprawdzian szóstoklasisty,
- 14) prace projektowe,
- 15) doświadczenia,
- 16) referat,
- 17) wytwory pracy własnej ucznia,
- 18) obserwacja ucznia,
- 19) rozmowa z uczniem,

20) prowadzenie zeszytu.

2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja i jawność.
3. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godzinę tygodniowo, uczeń powinien uzyskać minimum 4 oceny bieżące w semestrze, jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godzina tygodniowo, minimalna liczba ocen w semestrze wynosi 5.
4. Nauczyciel ma obowiązek oddać i omówić wszystkie prace pisemne ucznia w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni.
5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciele, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej), są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
7. Jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.
8. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel przede wszystkim ocenia wysiłek ucznia.
9. Sprawdziany, sprawdziany próbne, prace klasowe,:
 - 1) Zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) Nauczyciel ma obowiązek zapisać zapowiadany sprawdzian lub pracę klasową do dziennika lekcyjnego z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym sprawdzianie/ pracy klasowej lub odmowa jego pisania powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej;
 - 4) Uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie/pracy klasowej ma obowiązek napisania go w terminie dodatkowym uzgodnionym z nauczycielem, nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu/ pracy klasowej w wyznaczonym terminie uzyska ze sprawdzianu ocenę niedostateczną.;
 - 5) Sprawdziany i prace klasowe powinny być oddane i omówione w ciągu dwóch tygodni od daty napisania, najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.;
 - 6) Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy sprawdzianu/ pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nieprzekraczającym dwóch tygodni od momentu otrzymania informacji o ocenie. Uczeń może poprawiać każdą ocenę ze sprawdzianu/ pracy klasowej. Do dziennika wpisywana jest ocena ze sprawdzianu oraz ocena z poprawy;
 - 7) W jednym dniu może być przeprowadzony jeden sprawdzian, sprawdzian próbny lub praca klasowa, zaś w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany/ prace klasowe.
10. Kartkówki
 - 1)Kartkówki obejmują zakres wiedzy i przygotowanie ucznia z bieżącego materiału, mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia.
 - 2)Nauczyciel oddaje i omawia kartkówki w ciągu dwóch tygodni od daty jej przeprowadzenia. Jeżeli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
 - 3)Uczeń, który uzyskał z kartkówki ocenę niedostateczną ma prawo do jednorazowej poprawy kartkówki w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nieprzekraczającym dwóch tygodni od momentu otrzymania informacji o ocenie. Do dziennika wpisywana

- jest ocena z kartkówki oraz ocena z poprawy.
11. Ustala się następujące kryteria oceniania testów szkolnych, sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek:
 - 1) ocena dopuszczająca – minimum 30% punktów,
 - 2) ocena dostateczna – minimum 50% punktów,
 - 3) ocena dobra – minimum 75% punktów,
 - 4) ocena bardzo dobra – minimum 90% punktów,
 12. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenie:
 - uczeń uzyskuje „+” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo, jeżeli zdobywa maksymalną ilość punktów z pułapu,
 - uczeń uzyskuje „-” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo zdobywając minimalną ilość punktów z pułapu.
 13. Podstawą otrzymania oceny celującej jest wykonanie testu na ocenę bardzo dobrą w 100 % i prawidłowe wykonanie dodatkowego zadania, które zawiera treści wykraczające poza program nauczania w danej klasie.
 14. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
nieobecność – nb, nieprzygotowanie – np, brak zadania – bz, brak stroju – bs
 15. Uczeń może w ciągu semestru być nieprzygotowany do lekcji :
 - 1) na zajęciach z edukacji wczesnoszkolnej - 3 razy (uwzględniając każdą z edukacji)
 - 2) na j. polskim, matematyce, przyrodzie – 3 razy
 - 3) na j. angielskim, religii, historii i wf - 2 razy
 - 4) na pozostałych przedmiotach - 1 raz
 16. Przez nieprzygotowanie się do lekcji rozumiemy: brak pracy domowej, brak gotowości do odpowiedzi.
 17. W sytuacji, kiedy nieprzygotowanie się powtarza, nauczyciel obowiązany jest zdiagnozować przyczynę tego stanu rzeczy i przy współpracy z rodzicami motywować ucznia do wypełniania obowiązków związanych z nauką.
 18. Aktywność ucznia
 - 1) Aktywność na lekcji nagradzana jest plusami – wpis do dziennika: +.
 - 2) Na wszystkich przedmiotach obowiązuje zasada: 5 plusów jest równoważne z otrzymaniem oceny bardzo dobrej
 19. Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek uzupełnić braki we własnym zakresie. W przypadku trudności zwraca się o pomoc do nauczyciela lub kolegi.
 20. W dniu, kiedy uczeń reprezentuje szkołę na zawodach sportowych, konkursach międzyszkolnych, zwolniony jest z obecności na lekcjach. Ma jednak obowiązek uzupełnienia braków w pierwszym dniu po nieobecności.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Zespołu w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, powołuje komisję, która
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i związanej z nimi informacji o ustnych odpowiedziach.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Gimnazjum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 68j

OCENIANIE ZACHOWANIA

Postanowienia ogólne

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

Uwaga! Ustala się jedną ocenę zachowania uwzględniającą wszystkie powyższe elementy.

2. Ocena zachowania pełni funkcję motywującą, jest jawna i ustnie umotywowana na prośbę.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

Ocena cyfrowa	Ocena słowna	Skrót
6	wzorowe	wz
5	bardzo dobre	bdb
4	dobrze	db
3	poprawne	pop
2	nieodpowiednie	ndp
1	naganne	nag

Uwaga! Ocenę roczną do arkusza ocen wpisujemy w pełnym brzmieniu.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. 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.

§ 68k

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o trybie i zasadach ustalania oceny zachowania ucznia, o możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są na bieżąco zapisywać pochwały i uwagi w zeszycie obserwacji.
4. Uczeń w ramach działań restytucyjnych może wykonywać różne prace dostosowane do jego możliwości na terenie szkoły pod opieką wyznaczonej osoby dorosłej. Zadania zostają mu powierzone przez dyrektora szkoły, pedagoga lub wychowawcę za pisemną zgodą rodziców.
5. Ocena zachowania ucznia jest ustalana przez wychowawcę klasy z uwzględnieniem określonych w regulaminie kryteriów na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Informację o przewidywanej ocenie zachowania wychowawca przekazuje uczniowi
6. Przed wystawieniem oceny wychowawca klasy uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii PPP czy też innej uprawnionej instytucji /jeśli takie są/, ponadto konsultuje się z:
 1. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 2. zespołem klasowym,2) uczniem dokonującym samooceny.
7. Wyniki w nauce nie mogą decydować o ocenie zachowania.
8. Ocena zachowania jest zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną na radzie klasyfikacyjnej za I okres i jako ocena roczna.
9. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny, jeżeli jest zatrudniony;
 - 5) psycholog szkolny, jeżeli jest zatrudniony;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Wychowanków.
14. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 681

Szczegółowe kryteria ocen śródrocznych i rocznych zachowania w oddziałach klas IV - VI

1. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

2. Skala ocen:

1) OCENA WZOROWA

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń:

- nie spóźnia się na lekcje, wszystkie nieobecności usprawiedliwia w ciągu 5 dni roboczych po powrocie do szkoły,
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole,
- sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
- bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- zawsze jest przygotowany do zajęć,
- w szkole nie korzysta z telefonu komórkowego (telefon musi być wyłączony, uczeń może kontaktować się z rodzicami, opiekunami po skończonych zajęciach bądź w sytuacjach wyjątkowych, wyłącznie za zgodą nauczyciela).

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń:

- przestrzega statutu szkoły, w szczególności dba o estetykę ubioru i wyglądu (na zajęcia uczęszcza w czystym, schludnym i niezbyt skąpym stroju)
- jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, zajęcia sportowe itp.),
- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów.

c) dbałość o honor i tradycje szkoły

Uczeń:

- kieruje się wartościami głoszonymi przez patrona szkoły kardynała Stefana Wyszyńskiego, włącza się w organizację *Dnia Patrona*,
- szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- reprezentuje szkołę w konkursach bądź zawodach sportowych,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych, w tym także prywatnych wyjazdów rodzinnych.

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Uczeń:

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
- wzorowo dba o piękno mowy ojczystej.

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń:

- nie opuszcza bez zgody nauczyciela pomieszczeń lekcyjnych lub świetlicy podczas zajęć,
- nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych,
- nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, kasztanami w sezonie jesiennym, śnieżkami w sezonie zimowym, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
- przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprawia ich wśród rówieśników.

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń:

- ma najwyżej 1 uwagę w dzienniku lub zeszyt obserwacji,
- jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych: *proszę, dziękuję przepraszam*,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników oraz dorosłych,
- nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
- szanuje pracę innych, podczas szkolnych uroczystości, apeli nie rozmawia, uważnie ogląda inscenizacje przygotowane przez nauczycieli i uczniów.

g) okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
- toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.

2) OCENA BARDZO DOBRA

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń:

- nie spóźnia się na lekcje, wszystkie nieobecności usprawiedliwia w ciągu 5 dni roboczych po powrocie do szkoły,
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole,
- bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,

- zawsze jest przygotowany do zajęć,
- w szkole nie korzysta z telefonu komórkowego (telefon musi być wyłączony, uczeń może kontaktować się z rodzicami, opiekunami po skończonych zajęciach bądź w sytuacjach wyjątkowych, wyłącznie za zgodą nauczyciela).

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń:

- przestrzega statutu szkoły, w szczególności dba o estetykę ubioru i wyglądu (na zajęcia uczęszcza w czystym, schludnym i niezbyt skąpym stroju)
- jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, zajęcia sportowe, itp.),
- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów.

c) dbałość o honor i tradycje szkoły

Uczeń:

- kieruje się wartościami głoszonymi przez patrona szkoły kard. S. Wyszyńskiego, włącza się w organizację *Dnia Patrona*,
- szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- w miarę możliwości reprezentuje szkołę w konkursach bądź zawodach sportowych,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Uczeń:

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń:

- nie opuszcza bez zgody nauczyciela pomieszczeń lekcyjnych lub świetlicy podczas zajęć,
- nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych,
- nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, kasztanami w sezonie jesiennym, śnieżkami w sezonie zimowym, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
- przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń:

- jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- ma najwyżej 2 uwagi w dzienniku lub zeszycie obserwacji,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
- używa zwrotów grzecznościowych: *proszę, dziękuję przepraszam*,
- stara się właściwie wyrażać swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
- szanuje pracę innych, podczas szkolnych uroczystości, apeli nie rozmawia, uważnie ogląda inscenizacje przygotowane przez nauczycieli i uczniów.

g) okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
- toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.

3) OCENA DOBRA

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń:

- nie spóźnia się na lekcje, wszystkie nieobecności usprawiedliwia w ciągu 5 dni roboczych po powrocie do szkoły,
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole; dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania,
- bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy,
- w szkole nie korzysta z telefonu komórkowego (telefon musi być wyłączony, uczeń może kontaktować się z rodzicami, opiekunami po skończonych zajęciach bądź w sytuacjach wyjątkowych, wyłącznie za zgodą nauczyciela).

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń:

- przestrzega statutu szkoły, w szczególności dba o estetykę ubioru i wyglądu (na zajęcia uczęszcza w czystym, schludnym i niezbyt skąpym stroju; włosy mogą być krócej wycięte, ale bez wzorów, niefarbowane; delikatne kolczyki noszone w uszach tylko przez dziewczynki; nie dozwolony jest makijaż i malowanie paznokci),
- szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu,
- wykazuje aktywność w szkole (bierze aktywny udział w apelach szkolnych i w pracy samorządu klasowego lub szkolnego),
- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów.

c) dbałość o honor i tradycje szkoły

Uczeń:

- kieruje się wartościami głoszonymi przez patrona szkoły kard. S. Wyszyńskiego,
- szanuje tradycję szkolną, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Uczeń:

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń:

- nie opuszcza bez zgody nauczyciela pomieszczeń lekcyjnych lub świetlicy podczas zajęć,
- nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych,
- nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, kasztanami w sezonie jesiennym, śnieżkami w sezonie zimowym, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
- przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń:

- jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,

- używa zwrotów grzecznościowych: *proszę, dziękuję przepraszam,*
- stara się właściwie wyrażać swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
- szanuje pracę innych, podczas szkolnych uroczystości, apeli nie rozmawia, uważnie ogląda inscenizacje przygotowane przez nauczycieli i uczniów.

g) okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- stara się być uczynnym wobec słabszych,
- -stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.

4) OCENA POPRAWNA

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń

- ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione oraz sporadyczne spóźnienia się na lekcje (maksymalnie 6 spóźnień),
- przeważnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego
- podejmuje się zadań dodatkowych tylko na prośbę nauczyciela, nie zawsze sumiennie się z nich wywiązuje,
- zapytany podczas lekcji, odpowiada na pytania,
- sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć,
- robi postępy w nauce w miarę swoich możliwości,
- w szkole nie korzysta z telefonu komórkowego (telefon musi być wyłączony, uczeń może kontaktować się z rodzicami, opiekunami po skończonych zajęciach bądź w sytuacjach wyjątkowych, wyłącznie za zgodą nauczyciela).

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń:

- przeważnie przestrzega statutu szkoły, w szczególności dba o estetykę ubioru i wyglądu (na zajęcia uczęszcza w czystym, schludnym i niezbyt skąpym stroju)
- przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów.

c) dbałość o honor i tradycje szkoły

Uczeń:

- na uroczystości szkolne przychodzi schludnie ubrany,
- szanuje tradycję szkolną,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Uczeń:

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń:

- nie opuszcza bez zgody nauczyciela pomieszczeń lekcyjnych lub świetlicy podczas zajęć,
- nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,

- przeważnie nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- przeważnie nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, kasztanami w sezonie jesiennym, śnieżkami w sezonie zimowym, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
- przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń:

- przeważnie jest grzeczny,
- ma nieliczne wpisy w dzienniku lub zeszytach obserwacji o niewłaściwym zachowaniu,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
- wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem),
- szanuje pracę innych, podczas szkolnych uroczystości, apeli nie rozmawia, uważnie ogląda inscenizacje przygotowane przez nauczycieli i uczniów.

g) okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- rzadko jest uczynny wobec słabszych,
- stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej i kulturowej.

5) OCENA NIEODPOWIEDNIA

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń:

- ma powyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych, spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny (powyżej 6 spóźnień),
- nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego
- nie podejmuje się dodatkowych zadań powierzonych przez nauczyciela,
- zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje nie merytoryczną dyskusję z nauczycielem,
- często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości,
- bez zgody nauczyciela korzysta w szkole z telefonu komórkowego.

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń:

- często narusza statut szkoły,
- nie stara się naprawić złego zachowania,
- nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- nie dba o mienie szkoły, niszczy je.

c) dbałość o honor i tradycje szkoły

Uczeń:

- nie szanuje tradycji szkolnej,
- nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- nie dba o dobre imię szkoły.

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Uczeń:

- używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, osób dorosłych, przeklina,

- niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela.

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń:

- samowolnie opuszcza pomieszczenia lekcyjne lub świetlicę podczas zajęć,
- opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
- stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów,
- pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki (dopalacze).

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń:

- jest niemiły i nieuprzejmy,
- ma liczne uwagi zapisane w dzienniku bądź zeszyte obserwacji,
- nie używa zwrotów grzecznościowych,
- rozwiązuje konflikty w sposób siłowy,
- szanuje pracy innych, przeszkadza podczas szkolnych uroczystości i apeli.

g) okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- nie szanuje rówieśników, osoby dorosłe (nauczycieli i innych pracowników szkoły),
- -nie stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej czy kulturowej.

6) OCENA NAGANNA

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń

- ma powyżej 51% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- często spóźniania się na lekcje bez podania przyczyny,
- nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego
- nie podejmuje się dodatkowych zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
- zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje nie merytoryczną dyskusję z nauczycielem,
- bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości,
- bez zgody nauczyciela korzysta w szkole z telefonu komórkowego.

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń:

- bardzo często narusza statut szkoły,
- nie poprawia złego zachowania,
- nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- nie dba o mienie szkoły i świadomie je niszczy.

c) dbałość o honor i tradycje szkoły

Uczeń:

- nie szanuje tradycji szkolnej,
- nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- nie dba o dobre imię szkoły.

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Uczeń:

- używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina.

- niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela; lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy.

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń:

- samowolnie opuszcza pomieszczenia lekcyjne lub świetlicę podczas zajęć,
- opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
- stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów,
- pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki (dopalacze),
- przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (noże, petardy, zapalaki).

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń:

- jest niemiły i nieuprzejmy,
- ma liczne uwagi zapisane w dzienniku bądź zeszyte obserwacji,
- nie używa zwrotów grzecznościowych,
- rozwiązuje konflikty w sposób siłowy,
- nie szanuje pracy innych, przeszkadza podczas szkolnych uroczystości i apeli,
- inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki,
- wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji).

g) okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń:

- nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły),
- doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej bądź kulturowej.

7) Niezależnie od spełnienia przez ucznia ww. kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:

- ciężkie pobicie koleżanki/ kolegi,
- picie alkoholu w szkole (np. podczas dyskotek szkolnych),
- używanie lub rozprowadzanie środków uzależniających,
- dokonywanie kradzieży,
- wyłudzenie pieniędzy lub szantaż,
- świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów,
- fałszowanie podpisów i dokumentów,
- nagrywanie pracowników szkoły bądź kolegów bez ich zgody,
- stosowanie cyberprzemocy.

§ 68i

Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego na koniec klasy szóstej szkoły podstawowej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 69.

1. Szkoła i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie placówek wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę placówki.
3. Placówki wchodzące w skład Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 70.

1. W Zespole obowiązuje następujący tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu:
 - 1) Zmiany w *Statucie* mogą być wprowadzane na wniosek:
 - a. organów Szkoły,
 - b. organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
 - 2) Tryb wprowadzania zmian do *Statutu* jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
 - 3) O zmianach w *Statucie* Dyrektor Szkoły powiadamia organa Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 4) Szkoła publikuje tekst jednolity *Statutu* najpóźniej po trzech nowelizacjach.

Zmiany w statucie uchwalono w dniu 28 sierpnia 2015.

Wprowadza się ujednolicony tekst statutu.