

STATUT

**ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 7
w RYBNIKU**

Podstawa prawna:

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

Konwencja Praw Dziecka.

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624; 2002r. z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.11.2010 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.12.2010 w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania. (Dz. U. Nr 6, poz. 23).

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA	2
DZIAŁ I	Postanowienia ogólne.....4
ROZDZIAŁ I	Przepisy definiujące.....4
ROZDZIAŁ II	Podstawowe informacje o zespole.....5
ROZDZIAŁ III	Organy zespołu.....7
DZIAŁ II	Ogólne cele i zadania zespołu.....16
DZIAŁ III	Przedszkole.....17
ROZDZIAŁ I	Cele i zadania przedszkola.....17
ROZDZIAŁ II	Sposoby realizacji celów i zadań przedszkola.....20
ROZDZIAŁ III	Organizacja przedszkola.....22
ROZDZIAŁ IV	Nauczyciele i pracownicy przedszkola.....25
ROZDZIAŁ V	Współpraca z rodzicami.....30
ROZDZIAŁ VI	Wychowankowie przedszkola.....30
ROZDZIAŁ VII	Prawa i obowiązki przedszkolaka.....31
DZIAŁ IV	6-letnia Szkoła Podstawowa35
ROZDZIAŁ I	Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.....35
ROZDZIAŁ II	Współpraca szkoły z rodzicami.....41
ROZDZIAŁ III	Organizacja szkoły.....42
ROZDZIAŁ IV	Uczniowie szkoły.....50
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....61
ROZDZIAŁ VI	Wewnątrzszkolne ocenianie.....70
ROZDZIAŁ VII	Przepisy końcowe.....95

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I
Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 7 w Rybniku;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 32 im. Alfreda Szklarskiego w Rybniku;
- 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 35 w Rybniku;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć statut zespołu;
- 6) dyrektorze, wicedyrektorach, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w zespole;
- 7) wychowankach, uczniach, rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do zespołu oraz ich rodziców/prawnych opiekunów;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w zespole;
- 9) organie prowadzącym zespół – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem lub kuratorze – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 11) poradni psychologiczno – pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach zakresu obowiązku szkolnego jest kurator.

ROZDZIAŁ II
Podstawowe informacje o zespole

§ 2

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 7 w Rybniku jest placówką publiczną.
2. W skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 32 im. Alfreda Szklarskiego z siedzibą w Rybniku, ul. Borki 37D.
 - 2) Przedszkole nr 35 z siedzibą w Rybniku, ul. Borki 37D.
3. Siedziba Zespołu znajduje się w Rybniku przy ulicy ul. Borki 37D.
4. Ustalona nazwa Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 7 w Rybniku używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Zespół używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 7, ul. Borki 37D, 44-200 Rybnik
NIP 6423180219, REGON 242967921
tel. 32/4247278 fax 32/4247278

6. Tablice i stemple placówek wchodzących w skład Zespołu posiadają następujące treści:
 - 1) Szkoła: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 7

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 32 im. Alfreda Szklarskiego
ul. Borki 37D, 44-200 Rybnik
NIP 6423180219, REGON 242967921
Tel. 32/4247278 fax 32/4247278

2) Przedszkole: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 7

PRZEDSZKOLE NR 35
ul. Borki 37D, 44-200 Rybnik
NIP 6423180219, REGON 241795375

7. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

1. Organem prowadzącym zespół jest Miasto Rybnik.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 4

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków zespołu, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 5

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 5 ust. 1 określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

Organy zespołu

§ 6

1. Organami Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7 w Rybniku są:

- 1) Dyrektor zespołu;
- 2) Wicedyrektorzy;
- 4) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 5) Rada Rodziców;
- 6) Samorząd Uczniowski.

§ 7

Dyrektor zespołu

1. Dyrektor zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy zespołu.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zespołu.
4. Do zadań i kompetencji dyrektora zespołu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi;
 - 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół;
 - 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z rozporządzeniem MEN o nadzorze pedagogicznym;

- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących i wstrzymywanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi zespołu;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) wnioskowanie do kuratora o przeniesienie ucznia do innego zespołu;
- 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
- 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
- 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zameldowane w obwodzie zespołu;
- 15) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych w zespole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 16) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 17) dopuszczenie do użytku programów zaproponowanych przez nauczycieli po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej;
- 18) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku wniosków wynikających z realizacji nadzoru oraz informacji o działalności zespołu;
- 19) wstrzymywanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 20) zawiadomienie organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymywaniu uchwał, o których mowa w punkcie 19;
- 21) zorganizowanie i przeprowadzenie sprawdzianu po klasie szóstej;
- 22) zorganizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach;

- 23) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na wniosek lub za zgodą rodziców; wyznaczenie nauczyciela-opiekuna;
- 24) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 25) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu;
- 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów, w tym z zakresu zarządzania mieniem.
- 27) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 28) Podawanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 29) ustalanie szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów .
- 30) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 31) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 32) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
- 33) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

5. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej zespołu. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji określa regulamin działalności rady pedagogicznej.

6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor zespołu współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmują wicedyrektorzy.

§ 8

1. Powierzenia stanowisk wicedyrektorów i ich odwołania dokonuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając te stanowiska.

3. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektorów rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora w zakresie bieżącego kierowania zespołem.

§ 9

Rada Pedagogiczna zespołu:

1. W skład rady pedagogicznej zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i w przedszkolu.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej zespołu jest dyrektor.

3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności rady pedagogicznej uchwalony przez radę zgodnie z art. 43 ust.2 ustawy o systemie oświaty.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej zespołu należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 4) zatwierdzenie, w porozumieniu z radą rodziców, programu wychowawczego zespołu i programu profilaktyki zespołu;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

6. Rada pedagogiczna zespołu opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy zespołu, w tym arkusz organizacyjny oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym oraz przedszkolny zestaw programów nauczania;
- 3) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) projekt planu finansowego zespołu;
- 5) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez dyrektora;
- 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) na wniosek uprawnionego organu opiniuje pracę dyrektora zespołu.
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

7. Rada pedagogiczna zespołu przygotowuje projekt i zatwierdza nowelizację statutu zespołu.

8. Rada pedagogiczna zespołu opracowuje i uchwała wewnętrzne regulaminy zespołu.

9. Rada pedagogiczna zespołu może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora zespołu.

10. Rada pedagogiczna wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

§ 10

Rada Rodziców zespołu

1. Radę rodziców zespołu stanowią przedstawiciele rodziców z oddziałów przedszkolnych oraz przedstawiciele klasowych rad rodziców.

1)w skład rady rodziców zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

2)w wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców zespołu, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

3. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wicedyrektorów zespołu.

4. Do kompetencji rady rodziców należą w szczególności:

1) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu;

2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną zespołu:

a) programu wychowawczego;

b) programu profilaktyki;

3) opiniowanie:

a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;

b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu;

c) decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

d) propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

e) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;

5. W celu wspierania działalności statutowej zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w punkcie 2 a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 11

Samorząd Uczniowski:

1. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu oraz opiniuje program wychowawczy i profilaktyczny Zespołu.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania 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 do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 12

Zasady współdziałania organów zespołu:

1. Organy zespołu współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom i uczniom oraz podnoszenia poziomu placówki.

2. Współdziałanie organów zespołu odbywa się poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w statucie zespołu;
- 2) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i ustaleniach;
- 3) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

3. Współdziałanie organów zespołu jest realizowane w szczególności:

- 1) na posiedzeniach rady pedagogicznej zespołu;
- 2) na posiedzeniach rady rodziców zespołu;
- 3) na spotkaniach z samorządem uczniowskim.

4. Kwestie sporne między organami dotyczące działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej rozstrzyga wewnątrz zespołu dyrektor po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i założenia wniosków na sporny temat. Dyrektor szkoły w terminie do 30 dni udziela odpowiedzi na wniosek.

5. Dyrektor, drogą negocjacji i porozumienia, dąży do rozwiązania kwestii spornych.

6. W przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktów, spór rozstrzyga dyrektor.

7. W przypadku braku zgody stron na ostateczną decyzję rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora każdy z organów może zwrócić się do wyższych instytucji w zależności od treści sporu, tj. organu prowadzącego lub nadzorującego.

DZIAŁ II
OGÓLNE CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 13

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 95, poz. 125 z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb środowiska.
2. Zespół respektuje zasady nauk pedagogicznych i zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

DZIAŁ III
PRZEDSZKOLE
ROZDZIAŁ I
Cele i zadania przedszkola

§ 14

1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych,
przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
4. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

5. Szczegółowe cele i zadania przedszkola:

- 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 wypowiedzenia 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;
- 11) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) organizowanie zajęć, zabaw i innych form działania z wyżej wymienionych dziedzin,
 - b) organizowanie w ramach planu zajęć przedszkolnych nauki religii na życzenie rodziców/opiekunów prawnych w wymiarze dwóch półgodzinnych katechez tygodniowo w oddziałach dzieci sześć- i pięcioletnich;
- 12) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) diagnozowanie środowiska dziecka,
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,

- c) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowania przedszkolnego oraz własnego programu wychowania,
- d) kierowanie dzieci na zajęcia specjalistyczne (prowadzone przez specjalistów): korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- e) kierowanie dzieci wymagających pomocy psychologiczno – pedagogicznej do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej na wniosek rady pedagogicznej i za zgodą rodziców, bądź prawnych opiekunów,
- f) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli przez specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog),
- g) organizowanie zajęć wspomagających rozwój dziecka prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
- h) warsztaty dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia ich umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych,
- i) dobrowolne i nieodpłatne korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców, nauczyciela – wychowawcy dziecka,
- j) wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
- k) wydawanie rodzicom, opiekunom prawnym dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 15

1. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 14 ust. 5 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

- 7) wychowanie przez sztukę;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

ROZDZIAŁ II

Sposoby realizacji celów i zadań przedszkola

§ 16

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. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą grupy.
3. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy zgodnie z dopuszczonym dla grupy programem wychowania przedszkolnego.

§ 17

1. W czasie zajęć w przedszkolu oraz poza nim nad dziećmi sprawowana jest opieka.
2. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
 - 1) dzieci doprowadzane są do sali przedszkolnej przez rodzica lub oddziałową przedszkola;

- 2) podczas pobytu dzieci w przedszkolu nauczyciel odpowiada za ich bezpieczeństwo zarówno w trakcie organizacji zabaw, zajęć jak i innych form aktywności;
- 3) w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi oddziałowa przedszkola;
- 4) nauczyciel nie może opuścić sali, zostawiając dzieci bez opieki i nadzoru; funkcję zastępczą pełni wtedy oddziałowa przedszkola;
- 5) nauczyciel zapewnia dzieciom warunki do bezpiecznej zabawy i nauki, wszelkie zauważone usterki czy nieprawidłowości zgłasza dyrektorowi lub wicedyrektorowi do spraw przedszkola;
- 6) dzieciom nie wolno samowolnie oddalać się z sali, do łazienki i szatni wychodzą tylko pod opieką oddziałowej przedszkola;
- 7) dzieciom nie wolno wchodzić do pomieszczeń kuchennych i gospodarczych przedszkola;
- 8) przy odbieraniu dzieci z przedszkola nauczyciel lub woźna oddziałowa przedszkola dba o bezpieczne ich dojście do rodziców, prawnych opiekunów;
- 9) przedszkole przeprowadza próby alarmowe, wykorzystując system szlaków ewakuacyjnych znanych dzieciom.

3. Opieka nad dziećmi poza przedszkolem:

- 1) przedszkole organizuje wyjścia, spacer i wycieczki, zapewniając dzieciom właściwą opiekę i bezpieczeństwo;
- 2) organizując wyjścia, spacer i wycieczki opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i oddziałowa przedszkola, oraz na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła;
- 3) wyjazdy z dziećmi poza teren placówki mogą się odbywać tylko na podstawie karty wycieczki zaakceptowanej przez dyrektora zespołu i innej dokumentacji zgodnie z regulaminem wycieczek;
- 4) nauczyciel organizujący wyjazdy na terenie miasta oraz wyjścia poza teren przedszkola jest zobowiązany do odnotowania tego w zeszycie wyjść z podaniem wyjścia i celu, a po powrocie odnotowuje godzinę powrotu,
- 5) w czasie trwania wycieczki kierownik wycieczki i opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania warunków opieki nad dziećmi, stałego sprawdzania stanu liczebnego przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu; nauczyciel zobowiązany jest do stałego dyscyplinowania uczestników wycieczki;
- 6) za bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw w ogrodzie i na placu zabaw odpowiada nauczyciel; oddziałowa przedszkola pomaga nauczycielowi w organizowaniu bezpiecznego pobytu dzieci w ogrodzie i na placu zabaw;

7) przed każdym wyjściem do ogrodu woźny sprawdza teren ogrodu, stan urządzeń ogrodowych; jest zobowiązany do niezwłocznego informowania wicedyrektora zespołu do spraw przedszkola o zauważonych usterkach czy uszkodzeniach sprzętu;

8) dzieci korzystają z ogrodu przedszkolnego i placu zabaw zgodnie z regulaminem placu zabaw i instrukcjami korzystania ze sprzętu.

§ 18

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Dziecko musi być przyprowadzone i odbierane z przedszkola przez rodziców /prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

2. Osoby odbierające muszą mieć ukończone 18 lat.

3. Obowiązkiem rodziców jest wypełnienie deklaracji o odbiorze dziecka z przedszkola.

4. Deklaracje muszą znajdować się w dokumentacji nauczyciela (dzienniku).

5. Dziecka z przedszkola nie może odebrać osoba, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

ROZDZIAŁ III

Organizacja przedszkola

§ 19

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę wychowania przedszkolnego na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela.
4. Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej zespołu.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone odpłatne zajęcia dodatkowe, jednak dopiero po godzinach pracy przedszkola.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i dla poszczególnych grup wiekowych wynosi:
 - 1) dzieci 3 i 4 letnie – około 15 minut;
 - 2) dzieci 5 i 6 letnie – około 30 minut.
8. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość zależą od wyboru rodziców i są przez nich finansowane.
9. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe muszą mieć wymagane kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez wicedyrektora ds. przedszkola.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć dodatkowych, określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ilości dzieci w grupie oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia zawiera m.in. godziny schodzenia się dzieci, godziny posiłków, godziny organizacji odpoczynku, godziny zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych.

4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.

2. Na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej organ prowadzący ustala czas pracy przedszkola, w tym czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

3. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców, prawnych opiekunów.

4. Realizacja podstawy programowej we wszystkich grupach wiekowych odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.

5. W okresach obniżonej frekwencji (np. ferie zimowe, wiosenne, duża zachorowalność itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.

6. W okresie wakacji letnich za zgoda organu prowadzącego może nastąpić zamknięcie przedszkola, a wszystkie dzieci pragnące korzystać z opieki, wychowania i edukacji przedszkolnej zostaną skierowane do innych dyżurujących placówek,

7. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą pedagogiczną przedszkola.

8. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.

9. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustalane są przez organ prowadzący.

10. W zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne.

11. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący.

12. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.

13. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci:

1) formy korzystania z posiłków i opłaty z tym związane reguluje dyrektor zespołu w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami;

2) wysokość opłaty stałej reguluje uchwała Rady Miasta Rybnika;

3) przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega tylko dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności w placówce.

14. Opłaty wnoszone są do 17 – tego każdego miesiąca u intendenci ZSP 7.

ROZDZIAŁ IV

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 22

1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni przedszkola są pracownikami zespołu.

2. Podstawowym zadaniem pracowników jest:
 - 1) wykonywanie swojej pracy sumiennie i starannie;
 - 2) stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa i umową o pracę;
 - 3) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 4) przestrzeganie Regulaminu Pracy i postanowień Ponadzakładowego Zbiorowego Układu Pracy;
 - 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stosowanie się do poleceń i wskazówek przełożonych wydawanych w tym zakresie;
 - 6) dbanie o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
 - 7) niezwłoczne powiadamianie przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz udzielanie ostrzeżeń współpracownikom, a także osobom znajdującym się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie;
 - 8) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich;
 - 9) dbanie o dobro zakładu, chronienie jego mienia, oraz zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 10) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 11) przedkładanie w całej swojej pracy dobra i bezpieczeństwa dzieci nad wszystko inne;
 - 12) wykonywanie czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem;
 - 13) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola, a zleconych przez dyrektora.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi:

a) Pracownik administracyjny – intendent wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno – gospodarczych w przedszkolu :

1. Zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt.
2. Nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi placówki.
3. Prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Inkasuje opłaty od rodziców, prawnych opiekunów za świadczenia udzielane przez przedszkole oraz prowadzi odpowiednią dokumentację tych opłat.
5. Sporządza jadłospis.
6. Ponosi odpowiedzialność materialną za przechowywanie i wykorzystywanie środków finansowych przedszkola.
7. Sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu w przedszkolu.
8. Zgłasza uszkodzenia sprzętu dyrektorowi i zabezpiecza zniszczony i uszkodzony sprzęt w celu uniknięcia wypadków.
9. Sprawuje nadzór nad prawidłowością wykonywania obowiązków przez personel kuchenny, konserwatora, woźnego.
10. Dokonuje inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach i ponosi odpowiedzialność materialną.
11. Uczestniczy w ogólnych zebraniach rodziców, naradach gospodarczych, w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców.
12. Wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola, które wynikają z organizacji pracy w placówce.

b) Kucharz w przedszkolu :

1. Przyrządza punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki.
2. Przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych i dba o racjonalne ich zużycie.
3. Prowadzi magazyn podręczny.
4. Utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i zgłasza uszkodzenia intendentowi.
5. Dbą o czystość pomieszczeń kuchennych.
6. Uczestniczy w ustalaniu jadłospisów.

7. Dokonuje okresowych inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach.
8. Wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, które wynikają z organizacji pracy w placówce.

c) Pomoc kucharza :

1. Pomaga kucharzowi w przyrządzaniu posiłków.
2. Utrzymuje w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne.
3. Załatwia zlecone czynności związane z zakupem i dostarczeniem produktów.
4. Wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.

d) Pomoc nauczycielki przedszkola :

1. Spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne, które wynikają z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia.
2. Utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach.
3. Wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

e) Oddziałowa w przedszkolu :

1. Utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach.
2. Dbą o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Dbą o bezpieczeństwo własne i wychowanków.
4. Spełnia czynności obsługowe w stosunku do wychowanków.
5. Wykonuje czynności opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału.
6. Wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

f) Woźny – konserwator

1. Utrzymuje czystość na powierzonym jego opiece odcinku.
2. Utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt.
3. Dbą o ogród przedszkolny i znajdujące się w nim urządzenia.

4. Wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 23

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu nauczycielowi.

2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola opiekuje się jeden nauczyciel.

3. Do zadań nauczycieli przedszkola należy w szczególności:

1) Współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:

a) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci,

b) przekazywanie rzetelnej informacji dotyczącej rozwoju dziecka i jego zachowania oraz uzgadnianie kierunków w zakresie działań wychowawczych wspólnie realizowanych w przedszkolu, w domu i uzupełniających w domu;

c) przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczących interesujących rodziców tematów uwrażliwiających ich na dziecko, jego potrzeby, możliwości, powinności;

d) informowanie rodziców o zadaniach, tematach wynikających z planowania pracy w danym oddziale;

e) ankietowanie, dokonywanie wywiadów, dyskusji dotyczących placówki;

f) włączenie rodziców w działalność przedszkola.

2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej z odpowiedzialnością za jej jakość i wyniki:

a) planowanie pracy w oparciu o zadania rocznego planu pracy oraz programów realizowanych w danym oddziale i programów własnych,

b) codzienne staranne przygotowanie się do pracy z dziećmi poprzez stosowanie różnych metod i form pracy z dziećmi, umiejętne wykorzystanie pomocy dydaktycznych,

c) stwarzanie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

d) codzienne zapisywanie w dzienniku zajęć tematów z uwzględnieniem podziału na cztery części dnia,

- e) współdziałanie z nauczycielem uczącym w danej grupie celem koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - f) prowadzenie zajęć i zabaw w sposób harmonijny, systematyczny i zaplanowany,
 - g) wybór właściwych kart pracy i dobór literatury w odniesieniu do realizowanego programu,
 - h) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw.
- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
- a) prowadzenie obserwacji wstępnej i w ciągu całego roku,
 - b) prowadzenie indywidualnych arkuszy obserwacji,
 - c) szczegółowa analiza okresu asymilacji, ustalenie kierunku do dalszej pracy (wspomaganie, skierowanie do specjalistów) dla poszczególnych dzieci,
 - d) rozwijanie specyficznych dla dziecka właściwości i uzdolnień.
- 4) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną:
- a) kierowanie dzieci do poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz współpraca z logopedą,
 - b) konsultacje ze specjalistami (logopeda, psycholog, pedagog),
 - c) organizowanie konsultacji, porad, warsztatów dla rodziców dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - d) udział w warsztatach prowadzonych przez pedagoga, psychologa w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych.
- 5) Planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 6) Wykonywanie innych zadań dyrektora, jeżeli są zgodne z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ V

Współpraca z rodzicami

§ 24

1. Nauczyciele przedszkola współpracują z rodzicami.
2. Formami współpracy z rodzicami są:
 - 1) zebranie ogólne – nie mniej niż dwa razy w ciągu roku;

- 2) zebrania grupowe – nie mniej niż trzy razy w ciągu roku;
- 3) zajęcia otwarte – co najmniej dwa razy w ciągu roku;
- 4) uroczystości przedszkolne wg kalendarza imprez i uroczystości;
- 5) kontakty indywidualne;
- 6) spartakiady sportowe, konkursy, turnieje, imprezy okolicznościowe, festyny, biesiady, wycieczki i wyjścia.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola

§ 25

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 r. jeżeli:
 - 1) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne;
 - 2) dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko w wieku 5 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
6. W przedszkolu przeprowadza się analizę gotowości dzieci 5-letnich i 6-letnich do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;

3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

7. Rodzice dziecka, które podlega obowiązkowi przygotowania do szkoły są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki przedszkolaka

§ 26

1. Przedszkole zapewnia swoim wychowankom wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

2. W przedszkolu przestrzega się zasady równości, powszechności i bezpieczeństwa:

1) dzieciom przebywającym w przedszkolu stwarza się warunki zapewniające ochronę zdrowia fizycznego i psychicznego podczas pobytu w przedszkolu i poza nim poprzez przestrzeganie wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

2) w przedszkolu eliminuje się wszelkie przejawy przemocy fizycznej i psychicznej poprzez podejmowanie stosownych działań zmierzających do ukarania osoby, która dopuściła się przemocy oraz otoczenia szczególną opieką osoby poszkodowanej;

3) w przedszkolu dziecko traktuje się godnie, życzliwie i podmiotowo.

3. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami:

a) higieny pracy umysłowej,

b) zaspokojenia potrzeb dziecka,

c) aktywności,

d) indywidualizacji,

e) organizowania życia społecznego,

f) integracji.

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowania jego godności osobistej zgodnie z prawami wynikającymi z Konwencji o Prawach Dziecka;

- 4) poszanowania własności;
- 5) opieki i ochrony;
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 7) akceptacji jego osoby;
- 8) do informacji i znajomości swoich praw;
- 9) do korzystania z dóbr kultury;
- 10) do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 11) do zagwarantowania warunków sprzyjających jego rozwojowi.

4. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania siebie i innych;
- 2) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i postępowania w kontaktach, z rówieśnikami;
- 3) szanowanie sprzętów i zabawek;
- 4) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych;
- 5) kulturalnego zwracania się do rówieśników i dorosłych;
- 6) współdziałania z nauczycielem w procesie wychowania i nauczania.

5. Kryteria naboru do przedszkola

1. Witryna naborowa dla rodziców będzie dostępna w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.
2. Zgodnie z ustawą pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają kandydaci zamieszkali w Rybniku. Ponadto do przedszkoli (na terenie miasta) muszą zostać przyjęte wszystkie dzieci pięcioletnie (obowiązek rodziców) i wszystkie chętne dzieci czteroletnie.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc - na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się następujące tzw. kryteria ustawowe:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość, są brane pod uwagę łącznie.

Definicje ustawowe:

- a) wielodzietność rodziny - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- b) samotne wychowywanie dziecka - oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria określone przez Radę Miasta Rybnika (uchwała z dnia 19 marca br.):

- a) Dziecko, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują lub studiują/uczą się w trybie dziennym.
- b) Dziecko, którego rodzeństwo kandyduje do tego samego przedszkola lub uczęszcza do tego samego przedszkola i potwierdziło wolę uczęszczania nadal do tego przedszkola.
- c) Dziecko, zamieszkałe w obwodzie tej szkoły podstawowej, w którym znajduje się przedszkole prowadzące oddział wskazany na 1 miejscu listy preferencji.
- d) Dziecko, którego rodzice zadeklarowali jego pobyt w przedszkolu w czasie co najmniej 8 godzin.
- e) Dziecko, którego rodzeństwo w roku rekrutacji, do 31 grudnia 2015 nie będzie miało ukończonych 18 lat.
- f) Dziecko, którego rodzina jest objęta pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej.

5. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

6. Rodzice kandydata zakwalifikowanego do przedszkola są zobowiązani do potwierdzenia woli uczęszczania do wybranego przedszkola.

7. Przedszkola w Rybniku realizują 5-godzinną bezpłatną podstawę programową najczęściej w godzinach od 8.00-13.00 (za wyjątkiem grup popołudniowych).

8. Opłata za godziny pozostawiania dziecka w przedszkolu powyżej podstawy programowej wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

DZIAŁ IV

6-LETNIA SZKOŁA PODSTAWOWA

ROZDZIAŁ I

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 27

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 28

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie nauczania zapewnia uczniom między innymi:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - b) przyswajanie podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii

i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,

c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,

d) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,

e) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

f) rozwijanie zdolności i dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.,

g) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

h) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,

i) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

j) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,

k) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

l) rozwijanie i rozbudzanie wrażliwości estetycznej i moralnej oraz indywidualnych zdolności twórczych,

ł) umacnianie wiary we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,

m) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,

n) edukację medialną, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,

o) edukację zdrowotną: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu,

p) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,

q) rozwijanie umiejętności w poznawaniu siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,

r) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

- s) opiekę i wspomaganie rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - t) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i zapewnienie mu równych szans,
 - u) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - v) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
 - w) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 2) w zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - b) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim,
 - c) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - d) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - e) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - f) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - g) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz ich efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - h) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - i) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - j) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 3) w zakresie pracy wychowawczej nauczyciele wspierając obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie między innymi:
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego

(w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,

d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,

e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;

4) szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej,

5) szkoła zapewnia zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 29

1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 28, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) Szkoła tak organizuje działania wychowawcze, aby cele i zadania zawarte w Statucie mogły być realizowane. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, a w miarę potrzeb innych specjalistów,

- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języka obcego, inne,
 - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- 2) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania niepożądanych zachowań uczniów,
- 3) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnienia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 4) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem profilaktyki;

2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

1) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

2) Rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

3) Prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

3. Zadania zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi:

1) Ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia.

2) Określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii PPP.

3) Przekazuje dyrektorowi zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4) Dokonuje wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5) Podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

4. Zadania dyrektora w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2) Tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy.

3) Wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów.

4) Na podstawie zaleceń ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42 KN.

5) Informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

- 6) W/w ustalenia wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz umieszcza datę i podpis.
 - 7) Informuje rodziców o terminie spotkania zespołu.
 - 8) Wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym poradni specjalistycznej.
 - 9) Przyjmuje przedstawioną przez zespół kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu.
 - 10) Decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne.
5. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalony jest w rocznym planie pracy szkoły.

ROZDZIAŁ II

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 30

1. Reprezentację rodziców w szkole tworzą: rada rodziców oraz klasowe rady rodziców tzw. trójki klasowe.
2. Rada rodziców reprezentuje wszystkich rodziców.
3. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
4. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, zebrania rodziców, wywiadówki, konsultacje, udział rodziców w zajęciach otwartych, pomoc w organizacji imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych.
5. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w semestrze. Terminy wywiadówek ustalone są w planie pracy szkoły. Harmonogram spotkań ustalony jest na początku roku szkolnego.
6. Formy w/w współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole

(wychowawca opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy szkoły”, klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami),

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych w miarę potrzeb szkoły, na zasadach ustalonych przez wychowawcę klasy,

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły zachowując drogę służbową (nauczyciel , wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor szkoły, organy nadrzędne).

ROZDZIAŁ III

Organizacja szkoły

§ 31

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się i kończą w roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pierwszy semestr kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia, z wyjątkiem lat, w których Minister Edukacji Narodowej wyznacza w tym terminie ferie zimowe. Wówczas koniec pierwszego semestru następuje w ostatnim tygodniu przed feriami .

3. Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 05.10.2010 r. rada pedagogiczna ustala do 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dni wolne podane są do wiadomości poprzez stronę internetową zespołu.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły, których wymiar określa szkolny plan nauczania są:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce;

4) inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży.

5. Szkoła umożliwia uczestnictwo w różnych formach życia kulturalnego:

1) audycje umuzykalniające;

2) imprezy i uroczystości kulturalne na terenie szkoły;

3) wybrane imprezy i uroczystości kulturalne, środowiskowe.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 24 do 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

§ 33

1. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 34

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 35

1. W szkole i w przedszkolu prowadzone są lekcje religii, które odbywają się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościoła i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.

Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów. Od 1 września 2014 r. obowiązuje w szkole zasada wyrażania przez nich życzenia w formie oświadczenia pisemnego.

Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub prawni opiekunowie poprzez złożenie wspomnianego oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.

2. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

3. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła zapewnia temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.

§ 36

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Zajęcia realizowane są w klasach V i VI, z godzin do dyspozycji dyrektora – po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

3. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej, co do udziału dziecka w zajęciach.

§ 37

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 38

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów w szkole jest zorganizowana stołówka. Odpłatność za obiady określa zarządzenie dyrektora.

§ 39

1. W szkole działa biblioteka.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
- 3) rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor zespołu.

5. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 2) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
- 3) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

6. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- 5) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym), zaspakaja potrzeby kulturalne uczniów,
- 6) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 7) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) przysposobienie czytelnicze,
- e) indywidualne kontakty z uczniami trudnymi i zdolnymi,
- f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

2) Prace organizacyjno – techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością, roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna),
- f) prowadzenie dokumentacji biblioteczej.

3) Inne obowiązki i uprawnienia:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- d) współpraca z rodzicami,
- e) współpraca z innymi bibliotekarzami.

8. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

9. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez 30 godzin tygodniowo. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor zespołu. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i rodziców.

§ 40

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły 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. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

§ 41

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna.

ROZDZIAŁ IV

Uczniowie szkoły

§ 42

1. Zasady rekrutacji do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 43

Prawa i przywileje ucznia

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;
- 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
- 8) prawo do prywatności 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) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystanie z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób; rodzice dziecka mają wolny wybór w kwestii uczęszczania dziecka na lekcje religii w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach;
- 8) usprawiedliwienia nieprzygotowania do lekcji z różnych powodów;
- 9) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy;
- 10) oceny zgodnej z jego możliwościami;
- 11) wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną;
- 12) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminach i zakresach pisemnych sprawdzianów, co najmniej 5 dni wcześniej oraz znajomości zakresu materiału do powtórzenia;
- 13) oddania w ciągu dwóch tygodni pisemnego sprawdzianu wiadomości;
- 12) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności w szkole, termin nadrobienia braków określa nauczyciel;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez zajęcia w zespole wyrównawczym, świetlicy szkolnej lub przez zorganizowaną na terenie klasy samopomoc koleżeńską;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego poprzez kontakt z pedagogiem szkolnym;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;
- 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, a w okresach świątecznych i ferii bycia wolnym od zadawanych prac domowych;
- 18) poszanowania godności własnej i własnej tożsamości, w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 19) odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka;
- 20) dostępu do różnych informacji i materiałów, do ochrony przed nieodpowiednimi treściami płynącymi z internetu.

3. Uczniowskie przywileje:

- 1) uczeń bierze udział w wycieczkach szkolnych;
- 2) uczeń uczestniczy w zabawach, dyskotekach klasowych;
- 3) uczeń bierze udział w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych;

- 4) uczeń reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;
- 5) uczeń jest wytypowany do niesienia sztandaru szkoły;
- 6) uczeń jest przewodniczącym klasy lub przewodniczącym samorządu uczniowskiego;
- 7) uczeń otrzymuje nagrody książkowe lub rzeczowe;
- 8) uczeń otrzymuje dyplom pochwalny;
- 9) uczeń jest wybierany do samorządu klasy lub samorządu uczniowskiego;
- 10) uczeń wychodzi z klasą do kina lub teatru;
- 11) uczeń otrzymuje ustną pochwałę na forum klasy lub szkoły;
- 12) uczniowie mają przywilej podejmowania inicjatyw uczniowskich;

§ 44

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu i konwencji o prawach dziecka uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy – w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia, nauczyciela, pracownika niepedagogicznego szkoły;
- 1) dyrektora – w przypadku naruszenia jego praw przez wychowawcę klasy;
- 2) Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku;
- 3) Rzecznika Praw Ucznia.

2. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 45

Obowiązki ucznia

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy i umiejętności poprzez systematyczną naukę
2. Uczeń 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) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 5) przynoszenia do szkoły przyborów szkolnych, które są potrzebne na zajęciach;
- 6) noszenia zeszytu korespondencji;
- 7) noszenia obuwia zastępczego;
- 8) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 46;
- 11) zachowania schludnego wyglądu;
- 12) noszenia stroju szkolnego- zasady ubierania się uczniów określa § 47;
- 13) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 14) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole - nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych takich jak np. telefon komórkowy, walkman, discman, aparat fotograficzny, większe kwoty pieniędzy;
- 15) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, nieużywania środków odurzających;
- 16) pomagania kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 17) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 18) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasy;

Nagrody i kary

1. Rada Pedagogiczna, dyrektor, Rada Rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej, wychowawczej stosować następujące nagrody:

- 1) pochwała na forum klasy za:
 - a) pomoc innym w nauce,

- b) właściwe pełnienie dyżurów,
 - c) branie udziału w akcjach charytatywnych,
 - d) udział w programach artystycznych,
 - e) dbałość o czystość całej szkoły,
 - f) pomoc osobom niepełnosprawnym i starszym na terenie szkoły,
- 2) pochwała wobec całej szkoły za:
- a) udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych i zawodach sportowych,
 - b) udział w akcjach charytatywnych,
 - c) pomoc osobom niepełnosprawnym i starszym w środowisku,
- 3) pochwała na zebraniu rodziców za:
- a) osiągnięcia międzyszkolne,
 - b) osiągnięcia w nauce (wysoka średnia ocen),
 - c) prace społeczne,
 - d) zaangażowanie w prace szkoły i klasy,
 - e) czytelnictwo,
- 4) dyplomy i nagrody książkowe za:
- a) świadectwo z paskiem,
 - b) osiągnięcia w konkursach szkolnych,
 - c) 100 % frekwencję,
 - d) czytelnictwo,
 - e) osiągnięcia sportowe,
 - f) pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły,
- 5) listy pochwalne do rodziców uczniów za wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, szczególne osiągnięcia.

2. W przypadku naruszenia obowiązujących w szkole zasad, rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych lub kolizji z prawem stosowane będą następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy za:
- a) niekulturalne zachowanie na wycieczkach, konkursach, zawodach,
 - b) śmiecenie,
 - c) wulgarne słownictwo,
 - d) popychanie,
 - e) bieganie po szkole,
 - f) niestosowanie się do poleceń,

- g) trzaskanie drzwiami,
 - h) niszczenie mienia,
 - i) chowanie i zabieranie cudzej własności,
 - j) wyzywanie innych,
 - k) niszczenie zieleni,
 - l) łamanie przepisów ruchu drogowego,
 - m) nieprzestrzeganie zaleceń wprowadzanych okresowo (np. wychodzenie na zewnątrz szkoły),
 - n) notoryczne nieprzygotowanie do lekcji, brak zadań domowych, stroju, przyborów szkolnych,
 - o) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole niezgodnie z ustaloną procedurą.
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły za:
- a) przemoc, wymuszenie,
 - b) niszczenie dekoracji szkoły,
 - c) niszczenie zieleni,
 - d) niszczenie mienia szkoły,
- 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców za notoryczne nieprzestrzeganie zasad i norm przyjętych w szkole:
- a) zagrożenie zdrowia i życia,
 - b) kradzież,
 - c) narkotyki, palenie papierosów, picie alkoholu,
 - d) przemoc fizyczna i psychiczna,
 - e) wymuszanie,
 - f) przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów,
 - g) wagary,
 - h) bójki,
 - i) molestowanie,
- 4) wezwanie rodziców do szkoły:
- a) zagrożenie zdrowia i życia,
 - b) kradzież,
 - c) narkotyki, palenie papierosów, picie alkoholu,
 - d) przemoc fizyczna i psychiczna,
 - e) wymuszanie,

- f) przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów,
 - g) wagary,
 - h) bójki.
- 5) obniżenie oceny z zachowania zgodnie tabelą punktową ocen z zachowania,
- 6) przeniesienie do równoległej klasy za:
- a) wyjątkowe problemy wychowawcze,
 - b) demoralizację klasy,
 - c) działanie destrukcyjne na klasę,
- 7) przeniesienie do innej szkoły w przypadkach niżej wymienionych przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły:
- a) mimo wyczerpania wszystkich dostępnych kar za naganne zachowanie i brak poprawy,
 - b) dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej,
- 8) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego i kolizji z prawem:
- a) kradzież i zniszczenie mienia osobistego i szkolnego,
 - b) posiadanie i zażywanie narkotyków i innych używek,
 - c) przynależność do nieformalnych grup o charakterze destrukcyjnym,
 - d) działanie zagrażające zdrowiu innych.
- 9) O przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze szkoła powiadamia rodziców / prawnych opiekunów ucznia (pisemnie lub ustnie).

3. Tryb odwoływania się od kar:

- 1) Od każdego rodzaju kary nałożonej na ucznia przez nauczyciela, przysługuje prawo do odwołania się przez ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych do dyrektora szkoły. Odwołanie jest wnoszone pisemnie lub ustnie do protokołu.
- 2) Dyrektor powinien zawiadomić o sposobie załatwiania sprawy bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu siedmiu dni roboczych.
- 3) Od kary nałożonej na ucznia przez dyrektora przysługuje prawo do odwołania się do Śląskiego Kuratorium Oświaty. Odwołanie, o którym mowa, składane jest za pośrednictwem dyrektora szkoły.

4. Składanie skarg dotyczących naruszania praw i uprawnień uczniów:

- 1) Skarga może być złożona przez ucznia, jego rodzica (prawnego opiekuna), radę rodziców, organ samorządu uczniowskiego, nauczyciela oraz innego pracownika szkoły.
- 2) Skarga jest wnoszona na piśmie lub ustnie. Osoba przyjmująca skargę w formie ustnej sporządza protokół, który podpisuje wraz z osobą wnoszącą skargę.
- 3) Uczeń, jego rodzice i nauczyciele mogą złożyć skargę na ręce wychowawcy lub dyrektora zespołu. Wychowawca przekazuje natychmiast otrzymaną skargę do sekretariatu zespołu.
- 4) Skarga może zostać również skierowana do Prezydenta Miasta Rybnika, Śląskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Ucznia oraz do Rzecznika Praw Obywatelskich.
- 5) W szkole jest prowadzony rejestr wszystkich złożonych skarg dotyczących naruszenia praw ucznia.
- 6) Skargi trafiające do wychowawcy i dyrektora rozpatruje dyrektor zespołu.
- 7) Dyrektor powinien rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni roboczych.
- 8) Na nieterminowe załatwienie skargi przysługuje skarżącemu prawo złożenia zażalenia do Śląskiego Kuratora Oświaty.
- 9) Dyrektor zawiadamia osoby lub organy składające o sposobie jej załatwienia. Zawiadomienie powinno zawierać: wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona oraz podpis dyrektora.
- 10) O złożeniu skargi dotyczącej naruszania praw ucznia, dyrektor szkoły powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego, który pełni w szkole funkcję szkolnego rzecznika praw ucznia.
- 11) W przypadku niezadowolającego sposobu załatwiania sprawy dyrektor szkoły wskazuje skarżącym pozostałe instytucje i organy rozpatrujące skargi.
- 12) Uczeń i jego rodzice mają prawo zwrócić się o pomoc, w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia i rodzica, do Śląskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka. Dyrektor ułatwia ten kontakt poprzez opublikowanie w szkole informacji o adresach w/w organów i instytucji.
- 13) Uczeń nie przynosi do szkoły wartościowych rzeczy, ponieważ szkoła nie posiada odpowiednich pomieszczeń zabezpieczających.

§ 46

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią obowiązuje procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
 - 1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) W przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
 - 3) Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
 - 4) W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
 - 5) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
 - 6) Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
 - 7) Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 5 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
 - 8) W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
 - 9) Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
 - 10) Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej.
2. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

4. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów informującego o przyczynie nieobecności.
5. Usprawiedliwienia mogą być wpisywane do zeszytu korespondencji.
6. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia zajęć dydaktycznych wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego.
7. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
8. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych lub konkursach są zwolnieni z zajęć dydaktycznych na czas trwania zawodów/konkursów.

§ 47

1) W dniach uroczystości szkolnych, takich jak: rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, sprawdzian szóstoklasisty, święta narodowe, klasowa wigilia, itp. ucznia obowiązuje strój galowy. Przez strój galowy rozumie się:

a) dla dziewcząt : granatowa, szara bądź czarna spódnica (ewentualnie spodnie) oraz biała bluzka;

b) dla chłopców: granatowe, szare bądź czarne spodnie oraz biała koszula.

2) Uczniowie przygotowujący apele, akademie, spektakle, itp. uroczystości szkolne w dniu prezentacji ubrani są stosownie do tematu apelu, akademii, spektaklu. Jeśli nie obowiązuje kostium sceniczny, jest to strój galowy.

3) Uczeń niezależnie od okoliczności dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany.

4) W szkole obowiązuje obuwie zmienne.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 48

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:

a) w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym,

b) na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych;

2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego,

3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,

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

5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

6) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów,

7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły.

§ 50

1. Zadania nauczycieli i innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- 2) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
- 3) Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
- 4) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 5) W razie nieobecności dyrektora szkoły, nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić zastępcę dyrektora lub osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły do tego celu.

§ 51

1. W przypadku osiągnięcia przez szkołę 12 oddziałów, w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.

§ 52

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor zespołu tworzy zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły problemowo – zadaniowe są powoływane w ciągu roku szkolnego w miarę potrzeb.

4. Do podstawowych zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) opracowywanie programów wychowawczych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania,
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 53

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca oddziału prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany realizacji materiałów nauczania w dowolnej formie. Dbą wraz z uczniami o powierzona im sałę.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, szczególnie uczniów z niepowodzeniami szkolnymi i uczniów bardzo zdolnych,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy. Zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, pomoc w ich działaniach wychowawczych, włączenie w sprawy szkoły i klasy. W trakcie trwania zebrań nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy,
- 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze,
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Dyrektor szkoły przydziela nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w szkole - nauczyciela opiekuna. Ponadto zapewnia nauczycielom udział w konferencjach przedmiotowych, odczytach, warsztatach.

§ 54

Pedagog szkolny

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) bieżący kontakt z uczniem,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 5) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 6) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 9) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 10) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
- 11) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
- 12) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
- 13) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnymi i resocjalizacyjnymi,
- 14) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 15) stała współpraca z Zespołem Ognisk Wychowawczych ,
- 16) współpraca z Sądami Rodzinnymi oraz innymi organami wymiaru sprawiedliwości,
- 17) ścisła współpraca z wychowawcami , pomoc w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, policji, sądu lub innych instytucji,

18) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej mającej na celu wspomaganie rozwoju psychicznego oraz efektywności uczenia się, eliminowanie przyczyn i przejawów wszelkich zaburzeń,

19) prowadzenie dokumentacji – dziennik pedagoga, znajduje się w nim tygodniowy plan zajęć, zajęcia (czynności) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności psychologiczno - pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia przez:

a) rozpoznawanie i diagnozowanie środowiska rodzinnego, szkolnego, rówieśniczego,

b) diagnozowanie poprzez: obserwację ucznia w czasie zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych przez wychowawcę, nauczycieli i pedagoga szkolnego, rozmowy dyrektora, wychowawcy, nauczycieli, pedagoga z rodzicami, rozmowy pedagoga z wychowawcą i nauczycielami, arkusze diagnostyczne dla wychowawców klas przygotowane przez pedagoga szkolnego, ankiety przeprowadzone przez wychowawców, wizyty domowe, spotkania zespołu wychowawczego, współpracę z instytucjami i organizacjami,

c) dokumentowanie przeprowadzonej diagnozy: zapisy w dziennikach lekcyjnych, zapisy w dzienniku świetlicy szkolnej z prowadzonych rozmów, zapisy w dzienniku pedagoga szkolnego oraz w teczkach indywidualnych uczniów, arkusze jednostkowe i zestawienie zbiorcze przygotowane przez pedagoga, zeszyt obserwacji wychowawcy klasy, kwestionariusze wywiadów w dokumentacji pedagoga szkolnego, opinie PPP i innych instytucji przechowywane zgodnie z rzeczowym wykazem akt, wykazy uczniów zakwalifikowanych do pomocy przez OPS, objętych nadzorem kuratora lub ich rodzin, wykaz uczniów w sprawie, których interweniowała policja lub odbyły się rozprawy sądowe, protokolarz zebrań zespołu wychowawczego, protokolarz rady pedagogicznej,

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia:

a) korzystanie z wyników sprawdzianu zewnętrznego,

b) rozpoznawanie indywidualnych zainteresowań uczniów i odpowiednia organizacja zajęć poza lekcyjnych,

c) analiza opinii PPP i kierowanie na badania,

d) dostosowanie programu nauczania do potrzeb uczniów w danym oddziale lub ich modyfikacja,

e) prowadzenie monitorowania stosowanych przez nauczyciela metod i form pracy na lekcji, wyciąganie wniosków i ich uwzględnianie,

f) stosowanie indywidualizacji w procesie nauczania.

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych:

a) korzystanie z wyników sprawdzianu zewnętrznego lub przeprowadzanie własnych testów,

b) zgłaszanie problemów do pedagoga przez nauczycieli i wychowawców,

c) rozmowy z wychowawcami i nauczycielami prowadzone przez pedagoga,

d) analiza opinii PPP lub szybkie kierowanie na badanie,

e) systematycznie prowadzone analizy wyników nauczania przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i zgłaszanie problemów do pedagoga szkolnego,

f) systematyczne prowadzenie badań efektów kształcenia,

g) analiza wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz wnioski z tego wynikające,

h) analiza przyczyn tych trudności i niepowodzeń w kontekście zdiagnozowanego środowiska ucznia,

i) monitorowanie oraz ewaluacja WSO,

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami:

a) korzystanie z wyników sprawdzianu zewnętrznego lub przeprowadzenie własnych testów,

b) rozpoznawanie indywidualnych zainteresowań uczniów na podstawie obserwacji ucznia,

c) analiza opinii PPP,

d) dostosowanie programów nauczania do potrzeb uczniów w danym oddziale lub ich modyfikacja,

e) dostosowanie form i metod pracy do potrzeb ucznia, tym samym stosowanie indywidualizacji w procesie nauczania,

f) kierowanie na badania do PPP,

g) wnioskowanie o indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki,

h) prowadzenie monitorowania stosowanych przez nauczyciela metod i form pracy na lekcji, wyciąganie wniosków i ich uwzględnianie.

5) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie:

a) zadania wynikające z programu profilaktycznego szkoły,

b) realizacja programów profilaktycznych,

c) realizacja programów profilaktycznych dopuszczonych do użytku szkolnego,

d) prowadzenie zajęć w tym zakresie przez nauczycieli wychowawców w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,

- e) prowadzenie badań socjometrycznych, diagnoz problemów wychowawczych szkoły.
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców:
 - a) zadania wynikające z programu wychowawczego oraz podstawy programowej,
 - b) realizacja przez pedagoga, wychowawców, nauczycieli, higienistkę, lekarza,
 - c) organizacja pogadanek, prelekcji i warsztatów dla rodziców, nauczycieli i uczniów.
- 7) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru w kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie:
 - a) zadania w zakresie orientacji zawodowej,
 - b) realizowane są przez wszystkich nauczycieli, wychowawców i pedagoga,
 - c) spotkania z uczniami i rodzicami,
 - d) ankiety diagnozujące,
 - e) tabele informacyjne,
 - f) udział w targach edukacyjnych.

§ 55

1. Wszelkie problemy dydaktyczno - wychowawcze omawiane są na zebraniach zespołu wychowawczego, konferencjach rady pedagogicznej. Narady te mają służyć głównie zapoznaniu wszystkich nauczycieli z problemami wychowawczymi uczniów szkoły. Mają również wzmocnić działania w kierunku poznania środowiska uczniów, ich sytuacji materialnej.
2. Wnioski z porad obowiązuje wszystkich nauczycieli.
3. Tematyka poruszana na Radzie Pedagogicznej jest objęta tajemnicą zawodową.

ROZDZIAŁ VI

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 56

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. 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 ucznia określonych w statucie szkoły.

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

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie **art. 13** ust. 3;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie **art. 12** ust. 2.

Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen ucznia, nie wpływa jednak na promocję.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

- 1) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. O wymaganiach informuje pisemnie wychowawcę i dyrektora szkoły. Wychowawca przekazuje wymagania rodzicom.

2) Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

3) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- - terapeutycznym,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, 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;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

10. Zwolnienie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4) Uczeń zwolniony z w/w zajęć może wrócić sam wcześniej do domu wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.

11. Ocenianie bieżące w klasach I – III

1) Wiedzę i umiejętności uczniów klas I - III ocenia się wg następujących stopni

(w skali od 6 do 1):

- a) 6- wspaniale
- b) 5- bardzo dobrze
- c) 4- ładnie
- d) 3- postaraj się
- e) 2- pomyśl
- f) 1- musisz pracować więcej

6- Wspaniale- otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności, osiąga doskonałe wyniki i robi znaczne postępy,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programem danej klasy,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,
- d) może brać udział w konkursach, zawodach sportowych i innych.

5- Bardzo dobrze- otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danej klasy
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zintegrowanym danej klasy, jest twórczy
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4- Ładnie- otrzymuje uczeń, który:

- a) zadawalajaco opanowal wiadomosci określone podstawą programową w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomosci, zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

3- Postaraj się- otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu wystarczającym opanowal wiadomosci określone podstawą programową w danej klasie,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności, czasem oczekuje pomocy i wskazówek nauczyciela.

2- Pomyśl- otrzymuje uczeń, który:

- a) w niewielkim stopniu osiągnal wymagania podstawy programowej, ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, ale braki te nie przeszkadzają w możliwości uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

1-Musisz pracować więcej- otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanowal minimum wiadomosci i umiejętności określonych w podstawie programowej
- b) w danej klasie, ma braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- c) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

12. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III:

- 1) Uczniowie wypełniają karty pracy, piszą sprawdziany, zaplanowane zgodnie z rozkładem materiału.
- 2) Sprawdziany dotyczą bieżącego, bądź części przerobionego materiału, są gromadzone w indywidualnych teczках dzieci. Na zebraniach, wywiadówkach udostępniane są do wglądu rodzicom. Dla nauczyciela są także wykładnikiem efektywności pracy, dla rodziców informacją o osiągnięciach dziecka.

3) Zasady oceniania prac pisemnych w klasach I-III:

Ze sprawdzianu dzieci otrzymują stopień w połączeniu z oceną opisową:

- a) 100% i wykonanie dodatkowego zadania- wspaniale- 6.

- b) 100% - 90% - bardzo dobrze- 5
- c) 89% - 75% - ładnie- 4
- d) 74% - 51% - postaraj się- 3
- e) 50% - 30% - pomyśl- 2
- f) 29% - 0% - musisz pracować więcej- 1

Z dyktanda uczniowie otrzymują stopień:

- a) Bez błędów- 6 – wspaniale
- b) 1 bł.- 5 – bardzo dobrze
- c) 2-3 bł.- 4 – ładnie
- d) 4-5 bł.- 3 – postaraj się
- e) 6-7 bł.- 2 – pomyśl
- f) 8 i więcej bł.- 1 – pracuj więcej

12. Ocenianie bieżące w klasach IV – VI

1) Oceny z zajęć edukacyjnych są ustalone według skali:

- a) stopień niedostateczny (1) – **ndst**,
- b) stopień dopuszczający (2) – **dop**,
- c) stopień dostateczny (3) – **dst**,
- d) stopień dobry (4) – **db**,
- e) stopień bardzo dobry (5) – **bdb**,
- f) stopień celujący (6) – **cel**.

g) „Plus” do oceny otrzymuje uczeń, który w swojej odpowiedzi spełnił wymagania na daną ocenę i dodatkowo jego odpowiedź cechowały inne zalety, które są określone w wymaganiach edukacyjnych.

2). Za krótkie odpowiedzi dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaku „+” lub znaku „-”.

3). W ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym nie dopuszcza się stosowania ocen: celujący (-) i niedostateczny (+).

4). Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są do dziennika kolorem zielonym pozostałe oceny wpisujemy kolorem niebieskim lub czarnym.

13. W klasach IV – VI ocenę poziomu opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach:

1) *Ocena niedostateczna* – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,

c) odmawia wykonywania zadań postawionych przez nauczyciela lub realizowanych przez grupę, czym uniemożliwia sprawdzenia jego wiadomości.

2) *Ocena dopuszczająca* – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,

3) *Ocena dostateczna* – ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,

c) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

d) zna i rozumie podstawowe pojęcia;

4) *Ocena dobra* – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

c) rozwiązuje proste zadania dodatkowe.

5) *Ocena bardzo dobra* – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

d) formułuje i przedstawia na forum publicznym własne opinie,

6) *Ocena celująca* – ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza zakres materiału określonego szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę bardzo dobrą,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, udziela odpowiedzi bezbłędnie i wyczerpująco,
- d) uczestniczy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, komputerowych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

15. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VI:

- 1) odpowiedzi ustne na lekcjach bieżących (z trzech ostatnich tematów),
- 2) odpowiedzi ustne na lekcjach powtórzeniowych, systematyzujących,
- 3) kartkówki – niezapowiedziane formy odpowiedzi nie przekraczające 15 minut i obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów,
- 4) sprawdziany pisemne - jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela, przewidziana w planie dydaktycznym. Uczeń może mieć jeden sprawdzian w ciągu dnia i nie więcej niż dwa w tygodniu. Nauczyciel uprzedza o przeprowadzeniu sprawdzianu tydzień wcześniej,
- 5) zadania domowe
- 6) prace plastyczne i techniczne – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie danej pracy oraz terminowość wykonywania prac,
- 7) praca na lekcji – aktywność merytoryczna ucznia na lekcji,
- 8) praca w grupie sprawdzająca zdolność ucznia do planowania, realizowania i prezentowania jego działań,

16. Kryteria oceniania sprawdzianów i kartkówek:

- a) ocena dopuszczająca - minimum 30% punktów,
- b) ocena dostateczna – minimum 51% punktów,

- c) ocena dobra - minimum 75% punktów,
- d) ocena bardzo dobra - minimum 90% punktów,
- e) podstawą otrzymania oceny celującej jest wykonanie sprawdzianu lub kartkówki na ocenę bardzo dobrą w 100% i prawidłowe wykonanie dodatkowego zadania,

17. Nauczyciel ma obowiązek ocenienia i oddania w ciągu dwóch tygodni pisemnego sprawdzianu. Wyniki z kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu.

18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do domu.

19. Prace powyższe zostają również dokładnie omówione w czasie zajęć szkolnych.

20. Nauczyciel przechowuje sprawdziany ze swojego przedmiotu do końca roku szkolnego.

21. Uczeń ma prawo do usprawiedliwienia nieprzygotowania się do lekcji z ważnych powodów losowych dwa razy w półroczu.

.

22. Uczeń ma prawo do zwolnienia z pisania sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności. Termin pisania tego sprawdzianu wyznacza nauczyciel.

23. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianów.

24. Pozostałe oceny bieżące z innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności (np. odpowiedzi ustne, kartkówki, zadania domowe) uczeń ma prawo poprawić w porozumieniu z nauczycielem.

25. Uczeń może jednokrotnie przystąpić do poprawy każdej oceny bieżącej. Uzyskany stopień jest wpisywany do dziennika.

26. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu, uczeń powinien otrzymać w semestrze następującą, minimalną ilość ocen bieżących:

- a) 1 godzina tygodniowo - 4 oceny,
- b) 2 godziny tygodniowo - 5 ocen,
- c) 3 godziny tygodniowo - 7 ocen,
- d) 4 godziny tygodniowo i więcej - 8 ocen.

27. Ocenianie śródroczne (roczne) w klasach I – VI

1) Rok szkolny podzielony jest na półrocza:

- a) I półrocze trwa od 1 września i kończy się w ostatni piątek stycznia, ale nie później niż 31 stycznia;
 - b) II półrocze trwa od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I półrocza, ale najpóźniej od 1 lutego z wyjątkiem lat, w których Minister Edukacji Narodowej wyznacza w tym terminie ferie zimowe. Wówczas koniec pierwszego półrocza następuje w ostatnim tygodniu przed feriami.
- 2) Termin oceniania rocznego ustala się na tydzień przed planowanym zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

28. Klasyfikacja ucznia

1). Uczeń podlega klasyfikacji:

- a) śródrocznej i rocznej,
- b) końcowej.

2). Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

3). Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:

- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- 4). Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej
 - b) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się

odpowiednio w klasach programowo niższych

c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

6) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w **art. 71b** .

7) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

29. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

30. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych lub śródrocznych:

1) O przewidywanej ocenie niedostatecznej rodzice informowani są w formie pisemnej.

31. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

32. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 30 , zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

33. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

34. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m.

35. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

36. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o ustalonych ocenach rocznych i śródrocznych z zajęć edukacyjnych.

37. Oceny klasyfikacyjne laureatów konkursów przedmiotowych.

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

38. Promowanie uczniów

- 1). Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
- 2). W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 3). Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 4) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne
- 5) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

39. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

- 1) Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia uzyska potwierdzone na piśmie informacje o znaczących osiągnięciach ucznia w danej dziedzinie lub jeżeli po analizie ocen cząstkowych, osiągnięć i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne stwierdzi możliwość podwyższenia oceny po uzyskaniu uzupełniającej informacji o wiedzy i umiejętnościach ucznia. Nauczyciel ustala formę i zakres dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia (np. sprawdzian, wykonanie pracy, odpowiedź ustna).

40. Egzaminy klasyfikacyjne:

- 1). Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2). Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3). Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 4). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 5) Zgoda na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w szkole, może być wyrażona przez radę pedagogiczną tylko raz w ciągu roku szkolnego.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6 b) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
- 8) Uczniowi, o którym mowa w pkt. 6 b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 10) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 12) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
- 13) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.2, 3 i 6 a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 14) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.6 b), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

15) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 6 b), oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

16) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

18) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.13, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt.6 b) – skład komisji,

b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

20) Uczeń, który nie zdał rocznego egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje ocenę niedostateczną i powtarza klasę.

21) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

22) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

41. Egzaminy poprawkowe:

1) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną

a) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

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

4) Nauczyciel przygotowuje pytania w oparciu o wymagania na ocenę dopuszczającą, poprawa oceny następuje, jeśli uczeń wypełni 75 % poleceń.

5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

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

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

10) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

42. Ocenianie zachowania uczniów

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz przestrzegania prawa (w tym wszystkich regulaminów wewnątrzszkolnych).

2) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

3) 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.

4) W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową.

Ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowej podlega zachowanie ucznia w następujących aspektach:

a) Kontakty z rówieśnikami:

- nawiązywanie kontaktów,
- jakość kontaktów.

b) Współdziałanie w grupie rówieśniczej:

- działanie w grupie.

c) Kontakty z dorosłymi:

- przyjmowanie uwag i poleceń.

d) Zachowanie w różnych sytuacjach na terenie szkoły:

- bezpieczne poruszanie się na terenie szkoły,
- dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów,
- kulturalne zachowanie podczas przerw, uroczystości szkolnych, wycieczek, spożywania posiłków,

- wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego,
 - kultura słowa,
 - stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - dbanie o porządek na ławce.
- e) Aktywność podczas zajęć, a także uczestnictwo w konkursach, uroczystościach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych.
- f) Frekwencja i punktualność.
- g) Wkład pracy i wysiłek wkładany w wykonanie powierzonych zadań, zaangażowanie w życie klasy.
- h) Respektowanie obowiązku noszenia stroju galowego na uroczystościach szkolnych.

5) Oceny z zachowania ucznia począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

6) *Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:*

- a) Uczeń bez zarzutu spełnia wszystkie obowiązki, sumiennie przygotowuje się do lekcji, przynosi przybory szkolne, zeszyty, podręczniki i dba o ich estetyczny wygląd. Wykonuje polecenia nauczycieli i wypełnia dyżury klasowe, w terminie oddaje książki do biblioteki, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce.
- b) Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
- c) Uczeń bierze aktywny udział w zawodach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w akcjach szkolnych.
- d) Uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
- e) Uczeń dba o swój wygląd, jest czysty i nosi strój uczniowski. Nie dopuszcza się noszenia wyzywających strojów, makijażu, pomalowanych paznokci, noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu.
- f) W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Chętnie pomaga innym. Przestrzega zasad bezpieczeństwa.

- g) Uczeń nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych.
- h) Uczeń nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia.
- i) Przebywając na terenie szkoły uczeń ma wyłączony telefon komórkowy.
- j) Na uroczystościach szkolnych uczeń ubrany jest na galowo.
- k) Uczeń angażuje się w prace społeczne na rzecz klasy i szkoły.

7) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) Uczeń bez zarzutu spełnia wszystkie obowiązki, sumiennie przygotowuje się do lekcji, przynosi przybory szkolne, zeszyty, podręczniki i dba o ich estetyczny wygląd. Wykonuje polecenia nauczycieli i wypełnia dyżury klasowe, w terminie oddaje książki do biblioteki, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce.
- b) Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
- c) Uczeń bierze udział w zawodach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w akcjach szkolnych.
- d) Uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
- e) Uczeń dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany- strój uczniowski. Nie dopuszcza się noszenia wyzywających i kolorowych strojów, makijażu, pomalowanych paznokci, noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu.
- f) W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Chętnie pomaga innym. Przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- g) Uczeń nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych.
- h) Uczeń nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia.
- i) Przebywając na terenie szkoły uczeń ma wyłączony telefon komórkowy.
- j) Na uroczystościach szkolnych uczeń ubrany jest na galowo.

8) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) Uczeń w miarę swoich możliwości spełnia wszystkie obowiązki ucznia, przynosi przybory szkolne, zeszyty, podręczniki i stara się dbać o ich estetyczny wygląd. Wykonuje polecenia nauczycieli i wypełnia dyżury klasowe. Przeważnie w terminie oddaje książki do biblioteki, stara się pomagać kolegom mającym trudności w nauce.
- b) Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności. Dopuszcza się dwa nieuzasadnione spóźnienia.

- c) Uczeń sporadycznie angażuje się w życie szkoły i klasy.
- d) Uczeń dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany – strój uczniowski. Nie dopuszcza się noszenia wyzywających strojów, makijażu, pomalowanych paznokci, noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu.
- e) Uczeń nie używa wulgarnego słownictwa, prezentuje wysoką kulturę osobistą a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
- f) Przebywając na terenie szkoły uczeń ma wyłączony telefon komórkowy.
- g) Na uroczystościach szkolnych uczeń przeważnie ubrany jest na galowo.
- h) Uczeń nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych.
- i) Uczeń nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia.

9) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) Uczniowi zdarza się nie przynosić podręczników i zeszytów. Często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie angażuje się w życie klasy i szkoły.
- b) Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności. Dopuszcza się cztery nieuzasadnione spóźnienia.
- c) Uczeń bywa nietaktowny, przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Zdarza się, że nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm zachowania.
- d) Uczeń dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany- strój uczniowski. Nie dopuszcza się noszenia wyzywających strojów, makijażu, noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu.
- e) Przebywając na terenie szkoły uczeń ma wyłączony telefon komórkowy.
- f) Zdarza się, że na uroczystościach szkolnych uczeń nie jest ubrany jest na galowo.
- g) Uczeń nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych.
- h) Uczeń sporadycznie opuszcza teren szkoły bez zezwolenia

10) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) Uczeń notorycznie zaniedbuje i lekceważy swoje obowiązki.
- b) Uczeń często spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.
- c) Uczeń bardzo niechętnie podejmuje pracę na rzecz klasy i szkoły.
- d) Uczeń zwykle jest nietaktowny wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów. Często jest agresywny, przejawia negatywne zachowania, bywa wulgarny. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji.

- e) Uczeń przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany, ma makijaż, pomalowane paznokcie, nieodpowiednie ozdoby. Lekceważy uwagi odnośnie zmiany wyglądu zewnętrznego kierowane ze strony nauczycieli i dyrektora szkoły.
- f) Uczeń używa na terenie szkoły telefonu komórkowego,
- g) Uczeń opuszcza teren szkoły bez zezwolenia.
- h) Uczeń ulega nałogom i namawia do nich innych.

11) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) Uczeń notorycznie zaniedbuje i lekceważy swoje obowiązki.
- b) Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.
- c) Uczeń odmawia jakiegokolwiek pracy na rzecz klasy i szkoły.
- d) Uczeń znieważa nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów, jest agresywny, przejawia utrwalone, negatywne zachowania, jest wulgarny. Zastosowane przez szkołę działania nie przynoszą żadnego skutku.
- e) Uczeń przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany, ma makijaż, pomalowane paznokcie, nieodpowiednie ozdoby. Lekceważy uwagi odnośnie zmiany wyglądu zewnętrznego kierowane ze strony nauczycieli i dyrektora zespołu.
- f) Uczeń używa na terenie szkoły telefonu komórkowego,.
- g) Uczeń opuszcza teren szkoły bez zezwolenia.
- h) Uczeń ulega nałogom i namawia do nich innych.
- i) Uczeń czyni zło i namawia do zła innych. Złośliwie niszczy własność prywatną, mienie szkoły, wszczyna bojki, nagminnie kłamie, jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów. Wchodzi w kolizję z prawem, popełnia przestępstwo.

12) 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.

13) Ocena z zachowania nie może być zmieniona po zatwierdzeniu jej przez Radę Pedagogiczną.

14) Na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom i ich rodzicom kryteria oceniania zachowania.

15) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej, dotyczących zachowania uczniów, mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

16) Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym.

43. Szkoła monitoruje WSO przez:

- 1) systematyczną kontrolę dokumentacji,
- 2) przeprowadzanie i analizę wewnętrznych badań wybranych obszarów pracy szkoły (zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego),
- 3) analizę losów absolwentów (po zakończeniu drugiego etapu kształcenia).

44. Szkoła w razie potrzeby prowadzi prace nad ewaluacją WSO.

1) W tym celu dyrektor może powołać zespół składający się z przedstawicieli:

- a) rady pedagogicznej,
- b) samorządu szkolnego,
- c) rady rodziców.

2) Sposoby ewaluacji:

- a) dyskusje podczas spotkań rady pedagogicznej,
- b) analiza sprawdzianu po II etapie kształcenia,
- c) analiza losów absolwentów,
- d) dyskusje podczas obrad samorządu szkolnego, rady rodziców.

3) Narzędzia ewaluacji:

- a) kwestionariusze ankiet,
- b) kwestionariusze wywiadu,
- c) sondaże,
- d) arkusze ewaluacji.

§ 59

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkole publicznej określają:

Art. od 44b-44o Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 16 marca 2015, poz. 357, art. 23 ust. 1),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 18 czerwca 2015r., poz. 843).

§ 60

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe takie jak:

- 1) koła przedmiotowe,
- 2) koła zainteresowań,
- 3) zajęcia sportowe dostosowane do wieku uczniów.

2. Koła są powołane w zależności od środków, jakimi szkoła dysponuje oraz za zgodą organu prowadzącego.

3. Organizację kół opiniuje rada pedagogiczna, ustala program ich działania oraz określa ich typ i wymiar godzin.

4. Opiekun koła w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania, zapewniając bezpieczeństwo w czasie prowadzenia zajęć zgodnie z przepisami BHP.

5. Opiekun koła prowadzi ewidencję uczęszczania ucznia, który zadeklarował udział w danym kole.

6. Zajęcia sportowe rozszerzają i uzupełniają treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i pomagają w rozwijaniu uzdolnień sportowych w oparciu o zasady BHP.

7. Zajęcia dostosowane są do wieku rozwojowego ucznia.

8. Zajęcia są dostępne dla każdego ucznia.

9. Formy pracy pozalekcyjnej są dokumentowane pod kątem treści, programu i stopnia realizacji w dziennikach zajęć.

10. W klasach I-III zajęcia sportowe mają formę zajęć ruchowych, ogólnorozwojowych z zastosowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa.

§ 61

1. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają pomocy i wsparcia szkoła stosuje następujące formy opieki i pomocy:

- 1) świetlicę szkolną,
- 2) za pisemną zgodą rodziców zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 3) za pisemną zgodą rodziców zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz indywidualne zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- 4) nauczanie indywidualne:
 - a) na wniosek skierowany do PPP przez obojga rodziców lub prawnych opiekunów,
 - b) w przypadku pozytywnej opinii PPP, pisemnej zgody obojga rodziców lub prawnych opiekunów na ich prowadzenie,
 - c) nauczanie indywidualne odbywa się w domu ucznia,
 - d) uczeń objęty nauczaniem indywidualnym może uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 5) współdziałanie z publicznymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i resocjalizacyjnymi.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy są w specyficznej sytuacji losowej, za zgodą organu prowadzącego. Ilość godzin tych zajęć ustala dyrektor szkoły. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi od 4 do 8 uczniów.

3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne są organizowane dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników tych zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów.

4. Na podstawie orzeczenia PPP organizowane jest nauczanie indywidualne.

5. Dokumentację w/w zajęć prowadzi się w dzienniku zajęć: wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność uczniów na zajęciach, ocenę ich postępów i wnioski do dalszej pracy (określenie w programie jakie opóźnienia mają uczniowie lub uczeń i w jakim zakresie, co pozwoli na ustalenie czasu jego uczestnictwa w zajęciach).

6. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, która zapewnia uczniom działalność opiekuńczo-wychowawczą.

7. Szkoła stosuje następujące formy pomocy materialnej:

- 1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej,
- 2) zasiłek losowy, który może być przyznany w formie pieniężnej lub materialnej,
- 3) możliwość wypożyczenia podręczników szkolnych.

8. Dla uczniów jest zorganizowane dożywianie w postaci obiadów. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania. W celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z OPS oraz szuka wsparcia u osób prywatnych lub zespołów charytatywnych.

9. Środki na w/w pomoc szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy rady rodziców.

10. W ramach działań opiekuńczych i resocjalizacyjnych szkoła współpracuje z :

- 1) placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 2) pogotowiem opiekuńczym,
- 3) młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii,
- 4) specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi,
- 5) Komendą Policji,
- 6) Sądem Rejonowym.

11. Organizacją współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog szkolny przy współudziale zespołu wychowawczego, wychowawcy świetlicy i wychowawców klas.

12. Pedagog w swoich działaniach współpracuje ściśle z wychowawcami klas, pomaga im w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, policji, sądu lub innych instytucji.

13. Zadaniem pedagoga jest udzielanie uczniom pomocy psychopedagogicznej mającej na celu wspomaganie rozwoju psychofizycznego oraz efektywności uczenia się, eliminowanie przyczyn i przejawów wszelkich zaburzeń.

14. Pedagog obejmuje opieką ucznia zdolnego – konsultuje formy pracy z nauczycielem przedmiotu.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

§ 62

1. Zespół Szkolno- Przedszkolny używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 63

1. Zespół Szkolno- Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

3. Zespół prowadzi działalność gospodarczą.