

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 1
W RYBNIKU

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 1 W RYBNIKU

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
<i>Rozdział 1.....</i>	<i>4</i>
<i>PRZEPISY DEFINIUJĄCE</i>	<i>4</i>
<i>Rozdział 2.....</i>	<i>4</i>
<i>PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE.....</i>	<i>4</i>
<i>Rozdział 3.....</i>	<i>6</i>
<i>CELE I ZADANIA ZESPOŁU.....</i>	<i>6</i>
<i>Rozdział 4.....</i>	<i>8</i>
<i>CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....</i>	<i>8</i>
<i>Rozdział 5.....</i>	<i>9</i>
<i>CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....</i>	<i>9</i>
DZIAŁ II	22
ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM	22
<i>Rozdział 1.....</i>	<i>22</i>
<i>ZAGADNIENIA PODSTAWOWE</i>	<i>22</i>
<i>Rozdział 2.....</i>	<i>23</i>
<i>DYREKTOR ZESPOŁU.....</i>	<i>23</i>
<i>Rozdział 3.....</i>	<i>25</i>
<i>INNE STANOWISKA KIEROWNICZE</i>	<i>25</i>
<i>Rozdział 4.....</i>	<i>26</i>
<i>RADA PEDAGOGICZNA ZESPOŁU</i>	<i>26</i>
<i>Rozdział 5.....</i>	<i>27</i>
<i>RADA RODZICÓW ZESPOŁU</i>	<i>27</i>
<i>Rozdział 6.....</i>	<i>28</i>
<i>SAMORZĄD UCZNIOWSKI SZKOŁY</i>	<i>28</i>
<i>Rozdział 7.....</i>	<i>29</i>
<i>WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW ZESPOŁU</i>	<i>29</i>
DZIAŁ III	30
ORGANIZACJA ZESPOŁU.....	30
<i>Rozdział 1.....</i>	<i>30</i>
<i>ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA.....</i>	<i>30</i>
<i>Rozdział 2.....</i>	<i>32</i>
<i>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....</i>	<i>32</i>
<i>Rozdział 3.....</i>	<i>34</i>
<i>ŚWIETLICA ZESPOŁU ZE STOŁÓWKĄ</i>	<i>34</i>
<i>Rozdział 4.....</i>	<i>35</i>
<i>BIBLIOTEKA ZESPOŁU</i>	<i>35</i>
DZIAŁ IV	36
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	36
<i>Rozdział 1.....</i>	<i>36</i>
<i>ZAGADNIENIA PODSTAWOWE</i>	<i>36</i>
<i>Rozdział 2.....</i>	<i>36</i>

<i>OGÓLNY ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ZESPOŁU</i>	<i>36</i>
<i>Rozdział 3.....</i>	<i>37</i>
<i>NAUCZYCIELE PRZEDSZKOLA.....</i>	<i>37</i>
<i>Rozdział 4.....</i>	<i>38</i>
<i>NAUCZYCIELE SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....</i>	<i>38</i>
<i>Rozdział 5.....</i>	<i>40</i>
<i>ZADANIA PEDAGOGA ZESPOŁU.....</i>	<i>40</i>
<i>Rozdział 6.....</i>	<i>41</i>
<i>ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU.....</i>	<i>41</i>
<i>DZIAŁ V</i>	<i>42</i>
WYCHOWANKOWIE I UCZNIOWIE ZESPOŁU.....	42
<i>Rozdział 1.....</i>	<i>42</i>
<i>ZASADY PRZYJMOWANIA WYCHOWANKÓW DO PRZEDSZKOLA</i>	<i>42</i>
<i>Rozdział 2.....</i>	<i>42</i>
<i>ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....</i>	<i>42</i>
<i>Rozdział 3.....</i>	<i>45</i>
<i>PRAWA WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA</i>	<i>45</i>
<i>Rozdział 4.....</i>	<i>45</i>
<i>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ</i>	<i>45</i>
<i>Rozdział 5.....</i>	<i>46</i>
<i>NAGRODY I KARY.....</i>	<i>46</i>
<i>DZIAŁ VI</i>	<i>48</i>
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	48

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi nr 1;
 - 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 8;
 - 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 16;
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r.,Nr 67, poz. 329 z późn. zm.);
 - 5) statucie – należy przez to rozumieć statut zespołu;
 - 6) dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w zespole;
 - 7) wychowankach, uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do zespołu oraz ich rodziców lub 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, działającego w imieniu Wojewody Śląskiego, Kuratora Oświaty w Katowicach;
 - 11) poradni pedagogiczno-psychologicznej – 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 z zakresu obowiązku szkolnego, jest kurator.

Rozdział 2

PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 2

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Rybniku jest placówką publiczną.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Nr 8 w Rybniku zwana dalej "szkołą";
 - 2) Przedszkole Nr 16 zwane dalej "przedszkolem".
3. Siedziba zespołu znajduje się w Rybniku przy ul. Gliwickiej 105.
4. Zespół prowadzi oddziały integracyjne.

§ 3

Ustalona nazwa Zespół Szkolno-Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 w Rybniku używana jest przez zespół w pełnym brzmieniu.

§ 4

Czas trwania cyklu kształcenia w zespole wynosi:

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

§ 5

Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki;
- 2) czytelnicy;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówki;
- 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 6) sali gimnastycznej ;
- 7) szatni;
- 8) boisk sportowych i terenów rekreacyjnych;
- 9) basenu - odpłatnie w miarę możliwości dla 6-latków przedszkola i uczniów oddziałów szkolnych.

§ 6

1. Na zasadach określonych w ustawie w zespole działa Uczniowski Klub Sportowy "Chochlik".
2. Zasady funkcjonowania w zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. W zespole mogą być tworzone środki specjalne.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Zespół używa pieczęci urzędowej o następującej treści :

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1
44-207 RYBNIK, ul. Gliwicka 105
tel./fax (0-32) 4246799; 4246866
Regon 241809054 NIP 6423148747

2. Tablice i stemple placówek wchodzących w skład zespołu posiadają następujące treści:

- 1) szkoła:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 1
Szkoła Podstawowa Nr 8
44-207 RYBNIK, ul. Gliwicka 105

tel./fax (0-32) 4246799; 4246866
Regon 241809054 NIP 6423148747

2) przedszkole:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 1
Przedszkole Nr 16
44-207 RYBNIK, ul. Gliwicka 105
tel./fax (0-32) 4246799; 4246866
Regon 241809054 NIP 6423148747

3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

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.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 10

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Zespół tworzy życzliwą, przyjazną atmosferę partnerstwa w relacji: uczeń – nauczyciel - rodzic.
3. Zespół dąży do integracji ze środowiskiem lokalnym.
4. Zespół wskazuje uczniom ich talenty oraz stwarza możliwości ich rozwoju.
5. Zespół kształci obywateli Europy XXI wieku.
6. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju wychowanków, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
7. Zespół realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstaw programowych.
8. Zespół organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, tworzy oddziały integracyjne.

§ 11

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 11a

Zespół działa jako jednostka budżetowa działająca w budynku oddanym w zarząd trwały dyrektorowi zespołu na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.

§ 12

1. Zespół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej zespół w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków zespołu, wieku uczniów i wychowanków;
 - 2) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
 - 3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 4) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 5) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz zespołu i środowiska;
 - 9) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Zespół realizuje program wychowawczy i profilaktyczny uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 13

1. Zespół sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez zespół możliwości.
2. W miarę potrzeb i możliwości szkoły po uzgodnieniu z organem prowadzącym zespół organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów klas I-III w czasie ferii letnich i zimowych.

§ 13a

1. Zespół udziela i organizuje wychowankom przedszkola i uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest od roku szkolnego 2011/2012.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest od roku szkolnego 2012/2013.

§ 14

Zespół prowadzi działalność innowacyjną.

§ 15

1. Indywidualne formy opieki nad dzieckiem polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych zespołu, doraźnej lub stałej pomocy finansowej poprzez:
 - a) korzystanie z posiłków w stołówce zespołu,
 - b) stypendium socjalne,
 - c) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, o wsparcie finansowe do organu prowadzącego zespół, zespołów charytatywnych, osób prywatnych, rady rodziców, rady zespołu oraz opieki

- społecznej;
- 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
 - 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych itp.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust.1 pkt1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 4

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Celem zespołu realizowanym przez działalność przedszkola jest:
 - 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanka;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu realizowanych poprzez działalność przedszkola należą:
 - 1) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 2) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
 - 3) integrowanie treści edukacyjnych;
 - 4) wyrażanie paradygmatu edukacyjnego określonego jako podejście sytuacyjne;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 7) udzielanie i organizowanie dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) zapewnienie opieki dzieciom z rodzin o trudnej sytuacji finansowej;
 - 9) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Sposoby realizacji zadań przedszkola:
 - 1) poznawanie i rozumienie siebie i świata;
 - 2) nabywanie umiejętności przez działanie;
 - 3) odnajdywanie swego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
 - 4) budzenie systemu wartości.
4. Przedszkole prowadzi działalność innowacyjną.
5. Sposób sprawowania opieki:
 - 1) dyrektor zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu;
 - 2) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości jeden nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 3) każda grupa wiekowa jest powierzona opiece dwóch nauczycielek;

- 4) nauczyciele i pozostały personel sprawują opiekę nad dzieckiem do momentu przekazania ich rodzicom;
 - 5) w każdej grupie jest zatrudniona jedna osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki;
 - 6) podczas zajęć odbywających się na boiskach rekreacyjnych zespołu, zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 7) w trakcie zajęć poza terenem zespołu (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 10 dzieci jedna osoba dorosła;
 - 8) na wniosek rady rodziców w przedszkolu są organizowane zajęcia dodatkowe;
 - 9) przedszkole zapewnia opiekę logopedyczną;
 - 10) pomieszczenie przedszkolne winno być oświetlone i ogrzane (+18, +20);
 - 11) w przypadku wyraźnego odstępu od norm dyrektor zespołu występuje do organu prowadzącego przedszkole o zawieszenie działalności;
 - 12) komisja BHP powołana w zespole kontroluje stan bezpieczeństwa i higieny;
 - 13) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci mają organizowane zajęcia i zabawy na świeżym powietrzu;
 - 14) dzieci chore nie są przyjmowane do przedszkola;
 - 15) żadne zabiegi lekarskie i farmakologiczne poza udzieleniem pierwszej pomocy nie mogą być stosowane w przedszkolu;
 - 16) w przypadku choroby dziecka rodzice mają obowiązek poinformowania o tym wychowawcę grupy lub dyrektora zespołu;
 - 17) w przedszkolu znajduje się apteczka wyposażona w podstawowe środki pomocy.
6. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub przez upoważnione przez nich na piśmie osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku bezpieczeństwo.
7. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

Rozdział 5

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 17

1. Celem zespołu realizowanym poprzez działalność szkoły podstawowej jest:
 - 1) nauka swobodnego, i poprawnego wypowiedania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuowanie nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności i dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. W zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 2) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz

większej odpowiedzialności;

- 3) skutecznego porozumiewania się w określonych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 4) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 5) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 6) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) odnoszenie się do praktyki, zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 8) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 9) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnych rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele wspierając obowiązki rodziców, zmagają się do tego, aby uczniowie między innymi:

- 1) realizowali cele zawarte w wizji i misji szkoły;
- 2) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
- 3) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 4) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak również całej edukacji na danym etapie;
- 5) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 6) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 7) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 8) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

4. Do zadań zespołu realizowanych przez szkołę należą:

- 1) w zakresie i na zasadach określonych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego szkoła realizuje kształcenie zintegrowane w pierwszym etapie edukacyjnym obejmującym klasy I-III oraz kształcenie w blokach przedmiotowych w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV-VI;
- 1a) udzielanie i organizowanie uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) ponadto szkoła realizuje swoje zadania poprzez wprowadzenie:
 - a) skreśla się,
 - b) nauczania indywidualnego,
 - c) podziału oddziałów na grupy podczas zajęć,
 - d) zajęć dodatkowych dla uczniów,

- e) form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie (współpraca z MOPS-em, Radą Dzielnicy, Parafią),
 - f) działalność pedagoga szkolnego prowadzącą współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami,
 - g) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - h) tygodniowego rozkładu zajęć uczniów z uwzględnieniem: równomiernego rozstawienia zajęć w poszczególne dni tygodnia, różnorodności zajęć w każdym dniu, nie łączeniu w kilkugodzinne jednostki zajęć tego samego przedmiotu;
- 3) szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia jest ustalany w rocznym planie pracy szkoły.

§ 18

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła realizuje szkolny zestaw programów nauczania, a poprzez to w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zaliczenia sprawdzianu końcowego, umożliwiającego dalsze kształcenie w gimnazjum;
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów przez organizowanie imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów oraz organizowanie:
 - a) kół przedmiotowych,
 - b) kół zainteresowań,
 - c) gimnastyki korekcyjnej (w grupach 8-12 zakwalifikowanych uczniów);
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania poprzez:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla 4-8 uczniów,
 - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla 2-5 uczniów,
 - c) nauczanie indywidualne,
 - d) zajęcia rewalidacyjne,
 - e) świetlicę szkolną.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciel przedstawia program nauczania oraz podręcznik radzie pedagogicznej.

§ 19

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych w stosunku do dzieci szkolnych polega w szczególności na:
- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w placówkach oświatowych ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe szkoły.

5. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów.

§ 20

1. Każdy oddział szkolny dyrektor powierza szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

§ 21

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole podstawowej.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. 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.

§ 22

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów;umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji oraz metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 23

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych w szkole;

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
2. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§ 24

1. Nauczyciele określają wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania danego przedmiotu. Powinny być one konkretne, zrozumiałe dla ucznia.

- 1) wychowawca klasy na pierwszym zebraniu (druga połowa września) informuje o nich rodziców oraz przedstawia im sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) uczniowie zostają o nich poinformowani na lekcjach danego przedmiotu w pierwszym tygodniu nauki. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (odpowiedzi ustne, kartkówki, sprawdziany) i wymaganej ilości ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów:
 - a) 1 godzina tygodniowo – 3 oceny cząstkowe,
 - b) 2 godziny tygodniowo – 4 oceny cząstkowe,
 - c) 3 godziny tygodniowo – 6 oceny cząstkowe,
 - d) 4 godziny tygodniowo – 8 ocen cząstkowych,
 - e) 5 godzin tygodniowo – 10 ocen cząstkowych,jest to minimalna wymagana ilość ocen cząstkowych w danym semestrze;
 - 3) ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi (poziom konieczny, podstawowy, rozszerzający, dopełniający) dotyczącymi określonej partii materiału, nauczyciel danego przedmiotu zapoznaje uczniów na bieżąco, w trakcie realizowania podstawy programowej.
- Ogólne wymagania edukacyjne znajdują się w dokumentacji dyrektora szkoły, w bibliotece oraz są wywieszane na gazetce klasowej.

2. Wychowawca klasy informuje o zasadach oceniania zachowania:

- 1) rodziców - na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 2) uczniów – na pierwszej lekcji wychowawczej.

Szczegółowy regulamin oceniania zachowania wchodzi w skład programu wychowawczego.

§ 25

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Po ich podpisaniu prace wracają do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

3. Uczeń ma możliwość poprawiania oceny "niedostatecznej" lub "dopuszczającej" jeżeli otrzymał ją ze sprawdzianu. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym w formie np. 1/4 co oznacza, że uczeń poprawił ocenę "niedostateczną" na "dobrą", nauczyciel bierze pod uwagę obie oceny. Oceny ze sprawdzianów, testów zadań klasowych zapisuje się w dzienniku kolorem czerwonym.

4. Uczeń nie ma możliwości poprawiania oceny "niedostatecznej" lub "dopuszczającej" jeżeli otrzymał ją za kartkówkę obejmującą materiał 3-ech ostatnich lekcji. Oceny z kartkówek zapisuje się w dzienniku kolorem zielonym.

§ 26

1. Opinie poradni znajdują się w dokumentacji pedagoga oraz u nauczycieli przedmiotów.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wykładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych oraz edukacyjnych ucznia.

§ 27

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, zajęć technicznych i zajęć artystycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust.1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 28

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny z zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w I-szym semestrze, a klasyfikowanie końcoworoczne przeprowadza się na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w II-gim semestrze.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów klas 1 – 3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze i ustaleniu ocen według arkusza ocen, o którym mowa w §30 ust.4.
4. Klasyfikowanie końcoworoczne uczniów klas I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania w formie opisowej.
5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, wg skali, o której mowa odpowiednio w § 30 ust.1 i § 31 ust.2.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

7. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie, jeżeli jest ona oceną niedostateczną (w klasach IV-VI) lub o ocenie opisowej (w klasach I-III), jeżeli nie jest ona oceną pozytywną, oraz o nagannej ocenie zachowania (kl.IV-VI).

Informacji tej należy udzielić w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru przez ucznia lub rodzica.

8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych klas IV-VI i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych stopniach okresowych (rocznych).

Informacji tej należy udzielić w formie pisemnej przez zapisanie w zeszycie przedmiotowym

9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34 ust.1.

§ 29

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.

2. Ocenę śródroczną i końcoworoczną w oddziałach integracyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

§ 30

1. We wszystkich klasach szkoły oceny bieżące, śródroczne, a w klasach IV-VI również końcoworoczne ustala się wg skali ocen:

- 1) celujący –6;
- 3) bardzo dobry –5;
- 4) dobry –4;
- 5) dostateczny –3;
- 6) dopuszczający –2;
- 7) niedostateczny –1.

2. W ocenach bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie symboli : „+” (plus) i „-” (minus).

3. W klasach I-III ocena końcoworoczna jest oceną opisową.

3a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. W klasach 1-3 ocena śródroczna ucznia jest ustalana według arkusza ocen właściwego dla danej klasy.

5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3 szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu na piśmie opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 31

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną poczynając od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową, zawierającą informacje dotyczące rozwoju emocjonalno-społecznego ucznia.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo najwyższej.
5. Ocenę zachowania ustala i uzasadnia wychowawca klasy w oparciu o:
- 1) samoocenę ucznia;
 - 2) ocenę ustaloną przez innych uczniów;
 - 3) ocenę ustaloną przez Radę Pedagogiczną.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.7
7. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W takim przypadku dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) pedagog;
 - 5) wskazany przez dyrektora nauczyciel;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
11. Szczegółowe zasady oceniania zachowania znajdują się w Szkolnym Programie Wychowawczym. 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.

§ 32

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym) szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 33

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

1a. W razie nieobecności przekraczającej 7 dni wymagane jest zwolnienie wystawione przez lekarza.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:

1) indywidualny tok lub program nauki;

2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

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

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

11a. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) 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.”,

11b. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 34

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

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

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 35 ust.9

4. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub PPP lub inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia. Decyzję podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna biorąc pod uwagę powyższe opinie.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W takim przypadku dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
- 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

8. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 35

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. 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 pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

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

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 36

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 39 ust.1 i 2

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen o której mowa w ust.1 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 37

1. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli otrzymał końcową średnią ocen przynajmniej 4,75 i ocenę z zachowania co najmniej „bardzo dobrą”.

2. Uczeń otrzymuje „odznakę wzorowego ucznia”, jeżeli otrzymał średnią ocen przynajmniej 5,0 i ocenę z zachowania „wzorową”.

§ 38

Uczeń klas I-III otrzymuje odznakę „uczeń na medal” jeżeli średnia jego ocen cząstkowych wynosi przynajmniej 4,75, a jego zachowanie w ocenie opisowej nie budzi zastrzeżeń.

§ 39

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej OKE przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.

2. Sprawdźian ma charakter powszechny i obowiązkowy z zastrzeżeniem § 43.

§ 40

1. Sprawdźian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
2. Sprawdźian trwa 60 minut z zastrzeżeniem ust.3.
3. Dla uczniów, o których mowa w § 42 ust.1 czas trwania sprawdźianu może być przedłużony, nie więcej jednak, niż o 30 minut.

§ 41

Na każdym zestawie do przeprowadzenia sprawdźianu jest zamieszczony kod ucznia nadany przez OKE. Uczniowie nie podpisują zestawów.

§ 42

1. W celu zorganizowania sprawdźianu dyrektor OKE powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków zespołu.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu powołuje członków szkolnego zespołu spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole i innej placówce.
3. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy:
 - 1) nadzorowanie przygotowania sal;
 - 2) ustalenie składu zespołów nadzorujących przebieg sprawdźianu w poszczególnych salach, wyznaczenie przewodniczących zespołów;
 - 3) sprawdzenie nienaruszenia przesylek;
 - 4) sprawdzenie ilości dostarczonych zestawów zadań;
 - 5) poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdźianu;
 - 6) nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdźianu;
 - 7) przedłużenie czasu trwania sprawdźianu dla uczniów o których mowa w § 43 ust.1;
 - 8) sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdźianu lub go przerwali;
 - 9) zabezpieczenie po zakończeniu sprawdźianu zestawów zadań i dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora OKE;
 - 10) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej sprawdźianu;
 - 11) stwierdzenie uprawnień finalistów/laureatów olimpiad przedmiotowych lub laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim.

§ 43

1. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdźianu w formie dostosowanej do dysfunkcji na podstawie opinii PPP lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdźian.
2. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdźianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdźian przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora CKE nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora OKE.

3. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust.4.
4. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku dyrektor OKE na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się „zwolniony”.

§ 44

1. W każdej sali, w której przeprowadzony jest sprawdzian przebywa 3 członków zespołu nadzorującego (przewodniczący, 2 nauczycieli, z których 1 zatrudniony jest w innej placówce).
2. W czasie trwania sprawdzianu członkowie nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązania.

§ 45

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy ucznia.
2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktu z innymi osobami z wyjątkiem pomocy medycznej.
3. W sali, w której przeprowadzony jest sprawdzian, nie można korzystać z żadnych środków łączności.
4. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia przewodniczący unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 48 ust.1. Przepisy § 43 ust.3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 46

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
2. Wyniki sprawdzianu ustala zespół egzaminatorów.
3. Zespół egzaminatorów ustala wynik większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Wynik sprawdzianu ustalony przez egzaminatorów jest ostateczny.

§ 47

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia OKE przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych, a w przypadku o którym mowa w § 43 ust.3 do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.2 dyrektor szkoły przekazuje wychowawcom, oni zaś uczniowi lub jego rodzicom.

§ 48

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu.

2.Przewodniczący poszczególnych zespołów egzaminacyjnych sporządzają protokoły przebiegu sprawdzianu.

§ 49

Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych w statucie szkoły.

§ 50

Dyrektor szkoły w ciągu roku szkolnego monitoruje przebieg WSO. Wnioski z monitoringu zostają przedstawione i przeanalizowane na konferencjach plenarnych rady pedagogicznej.

§ 51

Ewaluacja WSO dokonywana jest na zakończenie roku szkolnego w formie ankiet skierowanych do rodziców, uczniów i nauczycieli. Wyniki tych ankiet są podstawą do dokonania zasadnych zmian w WSO

Dział II

ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM

Rozdział 1

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 52

1.Zadania i kompetencje organu prowadzącego zespół oraz organu sprawującego nad zespołem nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością zespołu w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2.Organy, o których mowa w ust.1 mogą ingerować w działalność zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 53

Organami zespołu są:

- 1) dyrektor zespołu;
- 2) rada pedagogiczna zespołu;
- 3) rada rodziców zespołu;
- 4) samorząd uczniowski szkoły.

§ 54

1.Zespołem kieruje dyrektor przy pomocy wicedyrektora ds. przedszkola.

2.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

3.W zespole działa samorząd uczniowski oraz rada rodziców.

§ 55

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców, samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin wyeliminowania stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad zespołem, a w sprawach wymienionych w art.34a ust.1 ustawy – także organ prowadzący zespół.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust.1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

§ 56

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał rady pedagogicznej określa art.41 ust.3 ustawy. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2

DYREKTOR ZESPOŁU

§ 57

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zespół.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 58

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy zespołu.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zespołu.

§ 59

Do zadań dyrektora należy w szczególności :

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową zespołu:
 - a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do zespołu, przenoszenia do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowanie do kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,

- f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - g) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - h) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu;
- 1a) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) utworzenie złożonego z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem Zespołu oraz wyznaczenie osoby koordynującej jego prace,
 - b) poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub ucznia o dacie, godzinie i miejscu posiedzenia Zespołu,
 - c) przekazanie rodzicom/ prawnym opiekunom dziecka/ucznia informacji na piśmie o przyjętych przez Zespół ustaleniach, w przypadku ich nieobecności podczas posiedzenia Zespołu;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektów planów pracy zespołu,
 - b) opracowanie arkusza organizacji przedszkola,
 - c) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - d) opracowanie ramowego harmonogramu pracy przedszkola,
 - e) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych szkoły,
 - f) podanie do publicznej wiadomości informacji o zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnego oraz o zestawie podręczników obowiązujących na dany rok szkolny;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego zespołu,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół i przedszkoli;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą zespołu,
 - b) organizowanie wyposażenia zespołu w środki edukacyjne i sprzęt szkolno-przedszkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii zespołu,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania obowiązujących druków,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów zespołu oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku zespołu;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez wychowanków, uczniów i pracowników ustalonego w zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - d) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - e) zawiadomienie policji lub sądu rodzinnego o okolicznościach świadczących o demoralizacji.

§ 60

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy zespołu,
 - b) ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego, regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników zespołu;
 - 6) ustala plan urlopów pracowników zespołu nie będących nauczycielami.

§ 61

1. Dyrektor reprezentuje placówkę na zewnątrz.

§ 62

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu rady pedagogicznej.

§ 63

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu;
 - 2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy zespołu;
 - 3) udziela radzie rodziców informacji o działalności edukacyjnej zespołu.

Rozdział 3

INNE STANOWISKA KIEROWNICZE

§ 64

1. W zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor ds. przedszkola;
 - 2) koordynator ds. bezpieczeństwa w szkole.

2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor, powierzając te stanowiska.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa wicedyrektora ds. przedszkola rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora w zakresie bieżącego kierowania zespołem.

Rozdział 4

RADA PEDAGOGICZNA ZESPOŁU

§ 65

W zespole działa rada pedagogiczna.

§ 66

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
2. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu zespołu.

§ 67

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzania planów pracy zespołu;
 - 2) uchwalanie planu wychowawczego zespołu po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.
 - 7) po zasięgnięciu opinii rady rodziców podejmowanie uchwały w sprawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący zespół;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w zespole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 4) organizowanie pracy zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, ramowy harmonogram pracy przedszkola;

- 5) projekt planu finansowego zespołu;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) podjęcie w zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosowne do art.56 ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydania opinii w innej sprawie.
4. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w zespole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
5. Rada pedagogiczna zgodnie z art.42 ust. 1 ustawy w szczególności:
- 1) uchwała i nowelizuje statut;
 - 2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora w sprawie uchylenia statutu albo niektórych jego postanowień.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

Rozdział 5

RADA RODZICÓW ZESPOŁU

§ 68

1. W zespole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków przedszkola i szkoły podstawowej.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwalają demokratycznie wybrani reprezentanci poszczególnych grup wychowawczych przedszkola i oddziałów klasowych szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa regulamin działalności rady rodziców.
4. Regulamin, o który mowa w ust.,3 uchwalany przez radę rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wybranego nauczyciela.

§ 69

1. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez rodziców wychowanków zespołu
2. Zgromadzenie przedstawicieli rodziców, o którym mowa w § 69 ust. 1, zwane dalej „radą rodziców” zwołuje:
 - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia rady rodziców – dyrektor;
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia rady rodziców – właściwy organ rady rodziców.

§ 70

1. Zgromadzenie rady rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Z głosem doradczym w zgromadzeniu rady rodziców mogą wziąć udział:
 - 1) dyrektor lub wyznaczony przez niego wicedyrektor;
 - 2) osoby zaproszone przez przewodniczącego rady rodziców;

- 3) osoby dopuszczone do udziału przez zgromadzenie.
3. Obrady zgromadzenia rady rodziców są utrwalane w formie protokołu.
4. Szczegółowe zasady działania rady rodziców reguluje regulamin rady rodziców .

§ 71

1. Rada rodziców może występować do dyrektora, innych organów zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki.
3. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia.
4. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.
5. Rada rodziców opiniuje wybór jednolitego stroju dla uczniów szkoły.
6. Rada rodziców opiniuje szkolno-przedszkolny zestaw programów nauczania
7. Rada rodziców opiniuje szkolno-przedszkolny zestaw podręczników.
8. Rada rodziców opiniuje ocenę dorobku nauczyciela.

§ 72

1. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł i przeznaczać je na wspieranie statutowej działalności zespołu (fundusz rady rodziców)
2. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin działalności rady rodziców.
3. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu,

Rozdział 6

SAMORZĄD UCZNIOWSKI SZKOŁY

§ 73

Wszyscy uczniowie szkoły podstawowej, z mocy prawa, tworzą samorząd uczniowski.

§ 74

Przewodniczący reprezentuje samorząd uczniowski wobec innych organów zespołu.

§ 75

1. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu samorządu uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewniają, w porozumieniu z dyrektorem, opiekunowie samorządu uczniowskiego.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 76

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje prezydium samorządu uczniowskiego.

2. Zwołanie zgromadzenia ogółu uczniów polega na powiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnie drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.
3. Drugi termin zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.
5. Obrady zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu.
6. Szczegółowe zasady działania samorządu uczniowskiego reguluje regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 77

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować regulamin samorządu uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 78

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza zgromadzeniem, normuje regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 79

Dyrektor zapewnia prezydium samorządu uczniowskiego warunki organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tym organem poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 80

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski ponadto:
- 1) opiniuje program wychowawczy zespołu;
 - 2) na wniosek dyrektora może wyrazić opinię w sprawie pracy nauczyciela.

Rozdział 7

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW ZESPOŁU

§ 81

1. Organy zespołu współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenia poziomu placówki :
 - 1) działające w zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności;
 - 2) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Zespołu.
2. Rodzice i nauczyciele zespołu współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci:
 - 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) zespół organizuje stałe konsultacje rodziców z nauczycielami, których terminy podane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb:
 - a) w przedszkolu:
 - zebrania organizacyjne – do 30 września,
 - zebrania konsultacyjne – nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku szkolnego,
 - b) w szkole:
 - zebrania organizacyjne – do 30 września,
 - 2 zebrania śródsesemestralne,
 - wywiadówka – po zakończeniu pierwszego semestru,
 - w miarę potrzeb.
3. Rodzice mają prawo znać zadania wynikające z:
 - 1) rocznego planu pracy zespołu;
 - 2) tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale przedszkolnym;
 - 3) tematy i treści zestawu programów nauczania w danym oddziale szkolnym;
 - 4) tematy i treści programu wychowawczego w danym oddziale szkolnym.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami zespołu są rozwiązywane przez dyrektora w oparciu o Kodeks Postępowania Administracyjnego:
 - 1) drogą negocjacji przy udziale oponentów;
 - 2) przez komisję składającą się z przedstawicieli organów nie będących stroną w sprawie;
 - 3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu istnieje możliwość odwołania się do wyższej instancji w zależności od treści sporu – np. do organu prowadzącego zespół lub organu nadzoru pedagogicznego.

Dział III

ORGANIZACJA ZESPOŁU

Rozdział 1

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 82

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
3. W czasie przerw w pracy przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w innych, dyżurujących placówkach.
4. Przedszkole jest wieloddziałowe.
5. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin, realizacja podstawy programowej odbywa się w wymiarze co najmniej 5 godzin dziennie.
6. Opłaty za świadczenia prowadzonych przez gminę przedszkoli ustala Rada Gminy.
7. Wysokość za dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor zespołu na wniosek intendenta w porozumieniu z radą rodziców, po przeanalizowaniu rzeczywistych potrzeb.
8. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot wniesionej opłaty w wysokości pełnej stawki żywieniowej – pod warunkiem, że nieobecność dziecka będzie zgłoszona do godz. 8.00.

§ 83

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora po uwzględnieniu oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel opiekujący się danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, wraz z tematami poszczególnych zajęć. Rozkład dnia uwzględnia potrzeby i zainteresowania dzieci.

§ 84

1. Liczbę miejsc w przedszkolu ustala organ prowadzący placówkę.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”.
3. Nabór do przedszkola odbywa się drogą elektroniczną.

§ 85

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, np. 3-4 latki i 5-6 latki.
2. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i założeń programowych.

§ 86

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 dzieci.
2. Decyzje o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Komisja Kwalifikacyjna po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy rozkład architektury przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego.
3. Oddział integracyjny może liczyć od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych, przy czym łączna liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20.

§ 87

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) podstaw programowych opracowanych przez MEN;
 - 2) programu wychowania w przedszkolu wybranego z zestawu programów przez radę pedagogiczną lub programu autorskiego opracowanego w ramach innowacji eksperymentalnej.
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład ustalony przez dyrektora i radę pedagogiczną.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.

§ 88

1. Ramowy rozkład dnia:
 - 1) ustala dyrektor na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców;
 - 2) ramowy rozkład dnia poszczególnych oddziałów ustala nauczyciel danego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 3) ramowy rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku np., na wiosenno-letni.

§ 89

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Zajęcia z religii organizowane są na życzenie rodziców 6-latków nieodpłatnie po wyrażeniu pisemnej zgody.
3. Na wniosek rady rodziców w przedszkolu prowadzona jest rytmika.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych, np. religii, rytmiki, nauka języka, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 90

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 6 lat.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

3. Na zasadach określonych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie ze Szkolnym Systemem Oceniania.
4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
5. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy o organizacji roku szkolnego.
6. Do szkoły podstawowej przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci z obwodu Wielopola, dzieci niepełnosprawne spoza obwodu, a w miarę możliwości lokalowych również uczniowie spoza obwodu Wielopola.
7. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 91

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 92

1. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
2. Godziny do dyspozycji dyrektora przeznaczone są na organizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. W ramach zajęć pozalekcyjnych udziela się pomocy w przygotowaniu do konkursów.

§ 93

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły podstawowej, opracowany na podstawie planu nauczania. 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, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół.
3. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 94

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 95

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższych jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 96

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, liczący w zasadzie nie więcej niż 25 do 30 uczniów.
2. Oddziały są dzielone na grupy zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 97

Oddział integracyjny w szkole podstawowej może liczyć od 4-5 dzieci niepełnosprawnych, przy czym łączna liczba dzieci powinna wynosić 14-18.

Rozdział 3

ŚWIETLICA ZESPOŁU ZE STOŁÓWKĄ

§ 98

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do zespołu muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie i wychowankowie za zgodą wychowawcy świetlicy.

§ 99

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 osób.
2. W świetlicy jest zatrudnionych 2 wychowawców na pełny etat.
3. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.

§ 100

Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.

§ 101

Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad BHP;
- 2) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem i aktualnymi wydarzeniami;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami;
- 4) dbałość o sprzęt świetlicowy;
- 5) dbałość o kulturę osobistą;
- 6) przestrzeganie dyżurów przy obiedzie – kulturalne spożywanie posiłków;
- 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej ucznia;

- 8) rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
- 9) pomoc w odrabianiu lekcji;
- 10) organizowanie spacerów, wycieczek i zabaw na świeżym powietrzu;
- 11) wykorzystanie środków audiowizualnych.

§ 102

1. Ze stołówki mogą korzystać wychowankowie i uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy zespołu. W miarę możliwości, za zgodą dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce zespołu ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem i zespołem wychowawczym.

§ 103

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy ze stołówką określa regulamin.

Rozdział 4

BIBLIOTEKA ZESPOŁU

§ 104

1. W zespole działa biblioteka i czytelnia.
2. Biblioteka zespołu jest pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i wychowanków, zadań edukacyjnych przedszkola i szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

§ 105

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) wychowankowie przedszkola pod opieką rodzica lub opiekuna
 - 2) uczniowie szkoły
 - 3) nauczyciele i inni pracownicy zespołu
 - 4) rodzice
 - 5) inne osoby – za zgodą dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 106

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych;
 - 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 3) przeprowadzanie lekcji przysposobienia czytelniczego;
 - 4) dbanie o stan techniczny księgozbioru;
 - 5) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki;

- 6) propagowanie czytelnictwa;
 - 7) przeprowadzanie konkursów czytelniczych;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
2. Bibliotekarz może prowadzić kiermasze książek i podręczników szkolnych, z których dochód przeznaczony jest na uzupełnienie księgozbioru.

§ 107

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 108

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

Rozdział 1

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 109

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników zespołu określają odrębne przepisy.
3. Każdemu pracownikowi zespołu dyrektor powierza określony zakres obowiązków.
4. Szczegółowe zadania pracowników zespołu określają odrębne przepisy.

§ 110

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

Rozdział 2

OGÓLNY ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ZESPOŁU

§ 111

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i wychowanków, troską o ich zdrowie a także poszanowanie ich godności osobistej.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i wychowanków .
3. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania, a także zestaw podręczników i przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej.

§ 112

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej, na zasadach określonych w art.43 ust.3 ustawy.

§ 113

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, zgodnie z potrzebami placówki, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) korzystanie z instytucjonalnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 114

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

NAUCZYCIELE PRZEDSZKOLA

§ 115

1. Zadania nauczycieli przedszkola:

- 1) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
 - a) zbieranie informacji o zachowaniu się dzieci w domu (dominujące zachowania, zaciekawienia, hobby),
 - b) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami , udzielanie im rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz uzgadnianie rodzaju i kierunków w zakresie działań wychowawczych wspólnie realizowanych w przedszkolu i w domu i uzupełnianych w domu,
 - c) przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej interesujących rodziców tematów uwrażliwiających ich na dziecko, jego potrzeby, możliwości, powinności,
 - d) informowanie rodziców o zadaniach, tematach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanych w danym oddziale;
- 2) zadania związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:
 - a) stworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowań poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,

- b) organizowanie i prowadzenie pracy w powierzonym oddziale opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymogami określonymi w programie wychowania w przedszkolu,
 - c) codzienne, staranne przygotowywanie się do pracy poprzez: stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dziećmi w realizacji celów ogólnych i operacyjnych oraz wykonywanie i korzystanie z ciekawych i estetycznych pomocy dydaktycznych w celu upogładowienia zajęć,
 - d) codzienne zapisywanie w dzienniku zajęć tematów z uwzględnieniem podziału na trzy okresy,
 - e) planowanie pracy poprzez pisanie planów miesięcznych,
 - f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej grupie celem koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - g) podejmowanie i organizowanie innych działań zleconych;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz jej dokumentowanie:
- a) prowadzenie obserwacji wstępnej i w ciągu całego roku,
 - b) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i dokumentowanie jej,
 - c) rozwijanie specyficznych dla dzieci właściwości i uzdolnień,
 - d) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 4) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić koordynatora ds. bezpieczeństwa o fakcie przebywania osób postronnych na terenie przedszkola;
- 5) upoważniony przez dyrektora placówki koordynator ds. bezpieczeństwa powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora placówki lub skierować tę osobę do dyrektora.

Rozdział 4

NAUCZYCIELE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 116

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów lub wychowanków.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

- f) realizacji obowiązującej podstawy nauczania;
 - 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt placówki;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów lub wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby dzieci.
3. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwraca się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamia dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
5. 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.

§ 117

1. Zadaniem wychowawcy w szkole jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowanie 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.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 117a

1. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowych nauczycieli w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. Do zadań tych nauczycieli należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, a w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy wychowania przedszkolnego,
 - b) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowują dla każdego dziecka i realizują indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych prowadzonych z dziećmi,
 - d) prowadzą zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,
 - e) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy,
 - f) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziców.

Rozdział 5

ZADANIA PEDAGOGA ZESPOŁU

§ 118

1. Do zakresu działania pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania zespołu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
4. Pedagog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 119

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog zespołu ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.

2. Za zgodą dyrektora pedagog może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:

- 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii zespołu;
- 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

Rozdział 6

ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU

§ 120

1. W zespole zatrudnieni są pracownicy: administracji, obsługi technicznej i służby zdrowia.

2. Pracownikami administracji w zespole są: sekretarka, referent, intendentka. Do zadań pracowników obsługi należy:

- 1) obsługa kadrowa pracowników zespołu;
- 2) prowadzenie zamówień publicznych;
- 3) obsługa administracyjna uczniów;
- 4) prowadzenie zaopatrzenia zespołu i inwentaryzowanie mienia.

3. Pracownikami obsługi są: woźne, sprzątaczkę, konserwatorzy, kucharki, pomoce nauczyciela i strażnik szkoły. Do zadań pracowników obsługi należy:

- 1) nadzorowanie wejść na teren szkoły;
- 2) utrzymywanie porządku w obejściu;
- 3) dbanie o ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach zespołu;
- 4) natychmiastowe zgłaszanie i naprawa w miarę możliwości wszystkich usterek;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo na terenie zespołu i w jego obejściu;
- 6) gotowanie i wydawanie posiłków;
- 7) bezpieczne przeprowadzanie uczniów przez jezdnię.

4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem obowiązków ustalonym przez dyrektora zespołu. Zatrudniani i zwalniani są przez dyrektora zespołu w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy.

5. W zespole pracuje pielęgniarka zatrudniona na podstawie umowy dyrektora zespołu z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Rybniku. Głównym zadaniem pielęgniarki jest doraźna pomoc medyczna i promocja zdrowia.

Dział V

WYCHOWANKOWIE I UCZNIOWIE ZESPOŁU

Rozdział 1

ZASADY PRZYJMOWANIA WYCHOWANKÓW DO PRZEDSZKOLA

§ 121

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 2,5 (w zależności od stopnia gotowości do pobytu w przedszkolu i od sytuacji rodzinnej) do 6 lat z zastrzeżeniem pkt.2
2. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
3. Skreśla się.
4. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się drogą elektroniczną w terminie ustalonym przez organ prowadzący placówkę.
5. Skreśla się.
6. Skreśla się.
7. Skreśla się.
8. Skreśla się.
9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę uprawniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej 1 miesiąca;
 - 2) zalegania z odpłatnością przez rodziców lub opiekunów powyżej 1 miesiąca.

Rozdział 2

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 122

1. Do klasy I przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat oraz dzieci urodzone od 01 stycznia do 30 czerwca 2008r. i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których rodzice/prawni opiekunowie w oparciu o diagnozę gotowości szkolnej dziecka podjęli decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły w myśl obowiązujących przepisów.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor.

§ 123

1. Rekrutacja dzieci do kl.I odbywa się w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
3. Zasady naboru dzieci do szkoły:

- 1) Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie danej szkoły podstawowej w terminie od 2 kwietnia (od godz. 9.00) do 30 kwietnia br.(do godz. 13.00) mogą potwierdzić wolę uczęszczania do szkoły obwodowej swojego dziecka za pomocą witryny www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl z której należy wydrukować stosowną deklarację, podpisać i dostarczyć do sekretariatu danej szkoły. Potwierdzenia woli uczęszczania do szkoły obwodowej można również dokonać poprzez wypełnienie deklaracji, o której mowa powyżej bezpośrednio w sekretariacie szkoły obwodowej (z pominięciem witryny internetowej).
- 2) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wolne miejsca w szkołach podstawowych dla kandydatów, którzy nie chcą uczęszczać do swoich szkół obwodowych. Witryna naborowa dla rodziców będzie dostępna od 2 kwietnia (od godz. 9.00) do 30 kwietnia br. (do godz. 13.00) www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl;
- 3) Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie kryteriów zawartych w statucie danej szkoły podstawowej:
 - a) miejsce zamieszkania kandydata Rybnik (8 pkt.) - potwierdzone oświadczeniem rodzica,
 - b) kandydat uczęszczający w roku szkolnym 2013/14 do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły podstawowej prowadzącej oddział wskazany na 1. miejscu listy preferencji (4 pkt.) - potwierdzone oświadczeniem rodzica,
 - c) kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do tej samej szkoły podstawowej (2 pkt.) – potwierdzone oświadczeniem rodzica,
 - d) kandydat, którego rodzeństwo w roku szkolnym 2013/14 jest uczniem szkoły podstawowej prowadzącej oddział wskazany na 1 miejscu listy preferencji (1pkt.) – potwierdzone oświadczeniem rodzica.
- 4) Jeżeli próg punktowy zostanie osiągnięty przez większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc (wyniki ex aequo) to o przyjęciu do szkoły będą decydować następujące tzw. kryteria ustawowe:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata – potwierdzona oświadczeniem rodzica,
 - b) niepełnosprawność kandydata - potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczeniem o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą – potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczą.

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

- 5) Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół. We wniosku określa się kolejność wybranych szkół podstawowych (oddziałów) w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (wzór wniosku będzie dostępny od dnia 2 kwietnia br.). W tym wniosku nie wskazujemy szkoły obwodowej gdyż w przypadku braku miejsc w wybranych szkołach kandydat zostanie przyjęty automatycznie do szkoły obwodowej.
- 6) Wniosek należy wypełnić w systemie, wydrukować, podpisać i dostarczyć do szkoły „pierwszego wyboru”. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie po-

wyższych kryteriów, składane w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie lub przez rodzica kandydata. Oświadczenia, o których mowa powyżej, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

- 7) W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się:
- do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach,
 - lub, w szczególnych przypadkach, do Prezydenta Miasta o potwierdzenie ww. okoliczności. Prezydent Miasta potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
- 8) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły uruchomi postępowanie uzupełniające.
- 9) Postępowanie rekrutacyjne do szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- 10) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
- 11) Rodzice kandydata zakwalifikowanego do szkoły podstawowej są zobowiązani do potwierdzenia woli uczęszczania do tej szkoły w terminie od 26 maja do 5 czerwca br. (do godz. 15.00).
- 12) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc. Listy, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 13) W terminie **7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie **5 dni** od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 14) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 15) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania.
- 16) Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego – skargę wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły, którego działanie jest przedmiotem skargi.
- 17) Kolejność zgłoszeń (logowania w systemie) nie ma wpływu na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do szkoły.

- 18) Zaznaczenie w formularzu sformułowania „Odmawiam odpowiedzi” równoznaczne jest z przyjęciem do wiadomości faktu, iż dane kryterium nie będzie brane pod uwagę na etapie kwalifikowania kandydata do szkoły.;

4. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, w którym mowa w ust.3 pkt.2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Nabór dzieci do szkoły podstawowej odbywa się drogą elektroniczną.

Rozdział 3

PRAWA WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

§ 124

1. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:
- 1) właściwie organizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) poznawania swojej odrębności i indywidualności;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania wśród osób odpowiedzialnych, zaangażowanych i życzliwych;
 - 5) poznawania świata poprzez działanie, badanie, eksperymentowanie i przeżywanie;
 - 6) rozwijania sprawności fizycznej oraz zdrowego odżywiania;
 - 7) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań.
2. Na terenie przedszkola zabronione są wszelkie działania agresywne wychowanków skierowane do innego dziecka czy osoby dorosłej. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

Rozdział 4

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 125

Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru

- biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 126

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
 - 3) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć;
 - 4) w razie spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali lekcyjnej, w której odbywają się zajęcia. W przypadku dużego spóźnienia, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej lub innego pomieszczenia, gdzie będzie pod nadzorem nauczyciela. W czasie przerwy powinien dołączyć do swojej klasy;
 - 5) aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 6) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć i odrabiać prace domowe;
 - 7) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu i zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
 - 8) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 9) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu;
 - 10) do noszenia stroju szkolnego (żółte polo i granatowa bluza z tarczą szkoły);
 - 11) uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego od poniedziałku do czwartku. W piątki oraz w czasie wyjazdów i wycieczek strój nie jest obowiązkowy;
 - 12) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 13) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.
3. Każdy uczeń powinien bezwzględnie przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz używania tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych. Nauczyciel nie może odebrać uczniowi posiadanego urządzenia elektronicznego, zobowiązuje jednak ucznia do jego wyłączenia
4. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

Rozdział 5

NAGRODY I KARY

§ 127

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie;
- 2) osiągnięcia międzyszkolne – konkursy, olimpiady;
- 3) właściwą postawę uczniowską – przestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły:
 - a) pomoc koleżeńska w nauce,
 - b) praca społeczna na rzecz szkoły i klasy (dekoracja, redagowanie gazetki szkolnej, praca w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach uczniowskich),
 - c) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i środowiska,
 - d) udział w akcjach charytatywnych.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora dla rodziców;
- 4) dyplom uznania od dyrektora szkoły;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
- 6) odznaka „wzorowy uczeń” dla uczniów kl. IV-VI, odznaka „uczeń na medal” dla uczniów klas I-III;
- 7) prezentacja wzorowych uczniów na forum szkoły (gazetka szkolna, tablo, strona WWW).

3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w formie wyjazdu na wycieczkę finansowanej przez szkołę.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie ust. 2 pkt. 3-6.

§ 128

1. Ucznia można ukarać za:

- 1) używanie wulgaryzmów;
- 2) notoryczne spóźnianie się do szkoły;
- 3) nieusprawiedliwione nieobecności (szczegółowe informacje zawierają się w programie wychowawczym);
- 4) agresywne zachowanie wobec społeczności szkolnej;
- 5) samowolne opuszczenie terenu szkoły;
- 6) niszczenie mienia szkolnego;
- 7) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) brak zadań domowych,
 - b) nieprzygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
 - c) lekceważenie poleceń nauczyciela,
 - d) nieestetyczne prowadzenie zeszytów;
- 8) wyłudzenie pieniędzy;
- 9) szantażowanie;
- 10) palenie papierosów i picie alkoholu;
- 11) kłamstwa i oszustwa;
- 12) nie noszenie mundurka szkolnego;
- 13) używanie na lekcjach telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Karami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) upomnienie ustne dyrektora;
- 2) pisemna nagana udzielona przez Radę Pedagogiczną skutkująca brakiem możliwości reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i innych konkursach i olimpiadach;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia, skutkujące

zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) W przypadku otrzymania semestralnej oceny nagannej z zachowania uczeń ma zakaz wyjazdu na wycieczki szkolne w następnym semestrze oraz zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) obniżenie oceny zachowania - do najniższej włącznie w przypadku:
 - a) kradzieży,
 - b) używania lub rozprowadzania środków odurzających w szkole lub poza nią,
 - c) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - d) odnoszenia się do nauczycieli i pracowników uwłaczające ich godności osobistej,
 - e) dewastacji mienia;
 - 6) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego i kolizji z prawem;
 - 7) wniosek dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy został wyczerpany limit kar określonych statutem oraz w celu rozbicia grupy rówieśniczej.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Dodatkowo o karach określonych w pkt. 5, 6 informuje się rodziców.
4. Od kary, o której mowa w pkt. 4, 6 przysługuje tryb odwoławczy.
5. Uczeń lub jego rodzice w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o karze mogą złożyć na ręce dyrektora szkoły wniosek o ponowne jej rozpatrzenie.
6. Wniosek, o którym mowa w pkt. 5 rozpatruje dyrektor zasięgając opinii rady pedagogicznej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
7. Decyzja dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej jest ostateczna.

§ 129

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga zespołu.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w przypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowy

Dział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 130

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się poprzez nowelizację podjętą uchwałą rady pedagogicznej.
 - 1a. Ujednolicenie tekstu statutu następuje po zakończeniu roku szkolnego, w którym dokonano zmian w statucie.
2. Statut zatwierdza się uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 131

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolno-przedszkolnej.

1. Rodzice uczniów są zaznajamiani ze statutem poprzez:

- 1) odczytanie na zebraniach ogólnych istotnych zapisów statutowych uzupełnionych przez komentarz;
- 2) stałe nawiązywanie do zapisów statutowych w czasie zebrań klasowych, szczególnie przy rozstrzyganiu spraw spornych lub argumentowaniu takich, a nie innych rozwiązań w organizacji pracy szkoły.

2. Uczniowie są zaznajamiani ze statutem poprzez:

- 1) zapoznanie z istotnymi dla nich zapisami zawartymi w statucie połączone z komentarzem;
- 2) systematyczne korzystanie z zapisów statutowych na godzinach wychowawczych w przypadku rozstrzygania różnorodnych problemów.

§ 132

Statut wchodzi w życie z dniem 26 lutego 2014 roku.