

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

Tekst ujednolicony – uchwała Rady Pedagogicznej nr 1/2016/2017 z dnia 14.09.2016r.

Statut uchwalony na podstawie:

- Ustawy z dnia 07 września 1991 r. - o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Z 1997r. Nr 56 poz. 357 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz.624 z późniejszymi zmianami Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. Nr 0 poz. 843)

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</i>	<i>9</i>
<i>Rozdział 6.....</i>	<i>11</i>
<i>PODRĘCZNIKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE</i>	<i>11</i>
<i>Rozdział 7.....</i>	<i>14</i>
<i>BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA</i>	<i>14</i>
<i>Rozdział 8.....</i>	<i>18</i>
<i>WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE</i>	<i>18</i>
DZIAŁ II	41
ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM	41
<i>Rozdział 1.....</i>	<i>41</i>
<i>ZAGADNIENIA PODSTAWOWE</i>	<i>42</i>
<i>Rozdział 2.....</i>	<i>42</i>
<i>DYREKTOR ZESPOŁU.....</i>	<i>42</i>
<i>Rozdział 3.....</i>	<i>45</i>
<i>INNE STANOWISKA KIEROWNICZE</i>	<i>45</i>
<i>Rozdział 4.....</i>	<i>46</i>
<i>RADA PEDAGOGICZNA ZESPOŁU</i>	<i>46</i>
<i>Rozdział 5.....</i>	<i>47</i>
<i>RADA RODZICÓW ZESPOŁU</i>	<i>47</i>
<i>Rozdział 6.....</i>	<i>48</i>
<i>SAMORZĄD UCZNIOWSKI SZKOŁY</i>	<i>48</i>
<i>Rozdział 7.....</i>	<i>50</i>
<i>WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW ZESPOŁU</i>	<i>50</i>
DZIAŁ III.....	51
ORGANIZACJA ZESPOŁU.....	51
<i>Rozdział 1.....</i>	<i>51</i>
<i>ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA</i>	<i>51</i>
<i>Rozdział 2.....</i>	<i>53</i>
<i>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ</i>	<i>53</i>
<i>Rozdział 3.....</i>	<i>55</i>
<i>ŚWIE TLICA ZESPOŁU ZE STOŁÓWKĄ</i>	<i>55</i>
<i>Rozdział 4.....</i>	<i>56</i>
<i>BIBLIOTEKA ZESPOŁU</i>	<i>56</i>
DZIAŁ IV	57
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	57
<i>Rozdział 1.....</i>	<i>57</i>
<i>ZAGADNIENIA PODSTAWOWE</i>	<i>57</i>
<i>Rozdział 2.....</i>	<i>58</i>
<i>OGÓLNY ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ZESPOŁU</i>	<i>58</i>

<i>Rozdział 3.....</i>	<i>58</i>
<i>NAUCZYCIELE PRZEDSZKOLA.....</i>	<i>58</i>
<i>Rozdział 4.....</i>	<i>59</i>
<i>NAUCZYCIELE SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....</i>	<i>59</i>
<i>Rozdział 5.....</i>	<i>62</i>
<i>ZADANIA PEDAGOGA ZESPOŁU.....</i>	<i>62</i>
<i>Rozdział 6.....</i>	<i>63</i>
<i>ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU.....</i>	<i>63</i>
<i>DZIAŁ V</i>	<i>64</i>
WYCHOWANKOWIE I UCZNIOWIE ZESPOŁU.....	64
<i>Rozdział 1.....</i>	<i>64</i>
<i>ZASADY PRZYJMOWANIA WYCHOWANKÓW DO PRZEDSZKOLA</i>	<i>64</i>
<i>Rozdział 2.....</i>	<i>64</i>
<i>ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....</i>	<i>64</i>
<i>Rozdział 3.....</i>	<i>65</i>
<i>PRAWA WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA</i>	<i>65</i>
<i>Rozdział 4.....</i>	<i>65</i>
<i>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....</i>	<i>65</i>
<i>Rozdział 5.....</i>	<i>67</i>
<i>NAGRODY I KARY</i>	<i>67</i>
<i>DZIAŁ VI</i>	<i>69</i>
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	69

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 Prezydent Miasta Rybnika;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem lub kuratorze – należy przez to rozumieć 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 z Oddziałami Integracyjnymi 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

1. Czas trwania cyklu kształcenia w zespole wynosi:
 - 1) cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi:
 - a) w roku szkolnym 2016/2017 7 lat,
 - b) od roku szkolnego 2017/2018 8 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

1. Zespół zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki;
 - 2) czytelní;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu pielęgniarstwa 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
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI 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
z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1
Szkoła Podstawowa Nr 8
44-207 RYBNIK, ul. Gliwicka 105
tel./fax (0-32) 4246799; 4246866
Regon 241809054 NIP 642-314-87-47**

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 pkt 1 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 ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu realizowanych przez działalność przedszkola należą:
 - 1) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie 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.

Rozdział 5

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 17

1. Celem zespołu realizowanym poprzez działalność szkoły podstawowej jest:
 - 1) nauka swobodnego, i poprawnego wypowiadania się, pisanie 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:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w określonych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenie się do praktyki, zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnych rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele wspierając obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie między innymi:

1) realizowali cele zawarte w wizji i misji szkoły;

a. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;

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

c. mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak również całej edukacji na danym etapie;

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

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

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

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

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

4. 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;

1b) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica/ opiekuna lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;

1c) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 11 maja 2014r. o zmianie o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r.,poz.811);

2) ponadto szkoła realizuje swoje zadania poprzez wprowadzenie:

a) nauczania indywidualnego,

b) podziału oddziałów na grupy podczas zajęć,

c) zajęć dodatkowych dla uczniów,

d) 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),

e) działalność pedagoga szkolnego prowadzącego współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami,

f) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),

- g) 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.

Rozdział 6

PODRĘCZNIKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE

§ 18a

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
 - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
8. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV – VI przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
9. Zespoły, o których mowa w ust. 8 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnychoraz
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w oddziałach;
 - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
10. Zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danego poziomu.
11. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

18 b

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje i w ostatnim dniu roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości zestaw, składający się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru woluminów kwitują rodzice / prawni opiekunowie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.
7. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
8. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
9. Zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
11. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

Rozdział 7

BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA

§ 19

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych w stosunku do dzieci przedszkolnych:
 - 1) dyrektor zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu;
 - 2) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka ponoszą nauczyciele, którym powierzono prowadzenie oddziału. Sposób sprawowania opieki polega na przestrzeganiu przepisów bhp, p.poż, ruchu drogowego oraz regulaminów placówki;
 - 3) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości jeden nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 4) każda grupa wiekowa jest powierzona opiece dwóch nauczycielek;
 - 5) nauczyciele i pozostały personel sprawują opiekę nad dzieckiem do momentu przekazania ich rodzicom;
 - 6) w każdej grupie jest zatrudniona jedna osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki;
 - 7) podczas zajęć odbywających się poza pomieszczeniami przedszkola, zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 8) w trakcie zajęć poza terenem zespołu (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki i dodatkowo jednej osoby dorosłej na każde 10 dzieci oraz zapis w Księdze Wyjść;
 - 9) na wniosek rady rodziców w przedszkolu są organizowane zajęcia dodatkowe;
 - 10) przedszkole zapewnia opiekę logopedyczną;
 - 11) pomieszczenie przedszkolne winno być oświetlone i ogrzane (+18, +20);
 - 12) w przypadku wyraźnego odstępu od norm dyrektor zespołu występuje do organu prowadzącego przedszkole o zawieszenie działalności;
 - 13) komisja BHP powołana w zespole kontroluje stan bezpieczeństwa i higieny;
 - 14) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci mają organizowane zajęcia i zabawy na świeżym powietrzu;
 - 15) dzieci chore nie są przyjmowane do przedszkola;
 - 16) żadne zabiegi lekarskie i farmakologiczne poza udzieleniem pierwszej pomocy nie mogą być stosowane w przedszkolu;
 - 17) w przypadku choroby dziecka rodzice mają obowiązek poinformowania o tym wychowawcę grupy lub dyrektora zespołu;
 - 18) w przedszkolu znajduje się apteczka wyposażona w podstawowe środki pomocy oraz instrukcję obsługi.
2. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców/prawnych opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci

- z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe, upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów.
3. Dziecko z przedszkola nie może odebrać osoba, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

§ 20

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.

§ 20a

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.

§ 20b

1. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem;
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas zajęć poza terenem zespołu pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§ 20c

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w zespole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez zespół oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
 - 2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 litera c) są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi zespołu,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów),
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - g) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku,
 - h) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (zajęcia komputerowe, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
 - 4) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

§ 20 d

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora zespołu harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu, w ich pobliżu według ustalonego przez dyrektora zespołu harmonogramu.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora zespołu lub wicedyrektora.
8. Dyrektor zespołu lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
9. Dyrektor zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy piątej szkoły podstawowej według grafiku ustalonego przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.
10. Dyżur, o którym mowa w ust. 9 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia

szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w Programie wychowawczym szkoły podstawowej.

§ 20e

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w dzienniczku napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica (prawnego opiekuna) i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor zespołu lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do zespołu.
5. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
10. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, przy czym uczniom klas I – III szkoły podstawowej informację podaje się w formie pisemnej, natomiast pozostałym uczniom szkoły informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym.
11. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

§ 20f

1. W zespole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty;

- 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka lub do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
- 3) w przypadku braku przez ucznia dzienniczka i zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
2. Wpisów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 poczynawszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele, a w klasach I – III szkoły podstawowej wyłącznie nauczyciele.
3. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do dzienniczka lub do zeszytu do korespondencji.
4. W zespole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

Rozdział 8

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 21

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

§ 22

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie okresowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne
 - a) okresowe i roczne
 - b) końcowe

§ 22a

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przewidywanej okresowej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 22b

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną.

3. Po każdym sprawdzianie, kartkówce, teście itp. uczeń otrzymuje do wglądu swoją pracę, którą po obejrzeniu oddaje nauczycielowi. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły. Wskazane jest aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę ocenił, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać wszystkie prace pisemne do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
4. Prace pisemne nie są wydawane do domu, kopiowane i fotografowane. Udostępnianie prac odbywa się w miejscu ich przechowywania.

§ 23

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów konsultują się i w miarę możliwości ujednolicają swoje wymagania edukacyjne. O wymaganiach informują pisemnie wychowawcę i dyrektora szkoły. Wychowawca przekazuje wymagania rodzicom;
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadającego opinię PPP lub specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 3) dostosować wymagania edukacyjne dla uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć 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;
 - 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 5) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 24

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego.
 - 1) Możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz

przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel w-f jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach w-f, wydanej przez lekarza;

- 2) Możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć w-f . Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia w-f i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”. W przypadku, gdy zwolnienie nie obejmowało całego roku szkolnego i uczeń uzyskał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wówczas ocena ta jest oceną roczną.

§ 25

1. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”, zwane dalej „zajęciami” realizowane są w klasach V i VI.
2. Zajęcia realizowane są w wymiarze 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w każdej klasie.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Ze względów organizacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają dyrektorowi szkoły rezygnację najpóźniej siedem dni po rozpoczęciu każdego okresu, w którym planowane jest rozpoczęcie realizacji zajęć.
5. W przypadku złożenia pisemnej rezygnacji rodzica (prawnego opiekuna) z udziału ucznia w zajęciach w trakcie ich realizacji, nauczyciel prowadzący zajęcia niezwłocznie dokonuje stosownej adnotacji: data i podstawa rezygnacji.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo dokonać odwołania rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach. Fakt ten zgłaszają dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.
7. O fakcie ponownego udziału ucznia w zajęciach zostaje powiadomiony nauczyciel prowadzący te zajęcia i niezwłocznie dokonuje stosownej adnotacji w dokumentacji szkolnej.
8. Dokumentowanie realizacji zajęć prowadzone jest w dziennikach zajęć zgodnie z obowiązującymi wewnątrzszkolnymi zasadami.
9. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na pisemne życzenie rodziców.
2. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii lub z etyki, może też nie wybrać żadnego z nich
4. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła zapewnia temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.

5. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
6. Organizacja zajęć.
 - 1) Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu. Zgodnie z przywołanymi przepisami szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału.
 - 2) Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
7. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.
8. Ocena z etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Nie należy wprowadzać jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki. Dla I etapu edukacyjnego nie stosuje się oceny opisowej z „religii/etyki”. Niezgodne z przepisami jest również w zamieszczonym na świadectwie określeniu „religia/etyka” skreślenie lub podkreślenie jednego z przedmiotów.
9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
10. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

§ 27

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej (okresowej) i rocznej
 - 2) końcowej
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 1) do średniej ocen zalicza się wszystkie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę z religii.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, po zakończeniu I półroczu.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
 7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne
 9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
 - 9a. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
 - 9b. Przepisu ust. 9a nie stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
 10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 11. Na świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły podstawowej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, na drugiej stronie świadectwa oraz w arkuszu ocen nad wynikami klasyfikacji rocznej, umieszcza się adnotację: *„Uczeń/uczenica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia nr... wydanego przez zespół orzekający działający w PPP w Rybniku”*.
 12. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 13. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 14. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
15. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
- 1) ustala się termin klasyfikacji śródrocznej na ostatni poniedziałek przed zakończeniem I okresu;
 - 2) długość trwania I okresu ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu rozpoczynającym nowy rok szkolny;
 - 3) ustala się termin klasyfikacji rocznej na ostatni poniedziałek przed planowanym zakończeniem roku szkolnego.
16. Terminy i formy informowania rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych: na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę, a ten z kolei jego rodziców, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
- 1) uczniów na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców prowadzonym przez wychowawcę z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu;
 - 3) rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie z zachowania;
 - 4) jeśli rodzice/prawni opiekunowie nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie z zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców/prawnych opiekunów dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców/prawnych opiekunów uznaje się za doręczony.
17. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wpisać przewidywane oceny ołówkiem do dziennika. Przewidywanych ocen nie należy wymazywać. Nie dopuszcza się wpisywania ocen typu 3/4; 4/5;
- 1) w przypadku przewidywanej dla ucznia oceny negatywnej z przedmiotu lub oceny nieodpowiedniej z zachowania należy powiadomić rodziców/opiekunów prawnych (co należy udokumentować w dzienniku podpisem rodzica) trzy tygodnie przed wystawieniem oceny.
18. Po śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany zapoznać uczniów z ocenami klasyfikacyjnymi w formie:
- 1) ustnej – ucznia;
 - 2) pisemnej - rodzica.
19. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

1. Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 2) w przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie starania się o ocenę wyższą;
 - 3) podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic;
 - 4) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - a) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w § 31 ust. 8
 - c) systematyczne odrabianie zadań domowych,
 - d) wykonywanie dodatkowych prac,
 - e) właściwa postawa i praca na zajęciach,
 - f) uzupełnienie braków w wyznaczonych przez nauczyciela terminach,
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników.
 - 2) stopień respektowania zasad zachowania.
3. Ustalona śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być niższa od przewidywanej wcześniej oceny.

§ 28 a

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
3. Decyzję podejmuje dyrektor, nie uczestniczy w tej decyzji rada pedagogiczna.
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - a) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) pedagog;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
7. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji;

8. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

§ 29

1. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6) – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) – bdb;
 - 3) stopień dobry (4) – db;
 - 4) stopień dostateczny (3) – dst;
 - 5) stopień dopuszczający (2) – dop;
 - 6) stopień niedostateczny (1) – ndst.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków:
 - 1) plus (+);
 - 2) minus (-).
5. Nie dopuszcza się jednak stosowania ocen: celujący (-) i niedostateczny (+).
6. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - 1) nieobecność – nb;
 - 2) nieprzygotowanie – (-);
 - 3) nie ćwiczący – zw.
7. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+”, „-”, obowiązuje zasada:
 - 1) +++ stopień bardzo dobry (5),
 - 2) - - - stopień niedostateczny (1).
8. Oceny ze sprawdzianów, testów, zadań klasowych wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym. Oceny z kartkówek wpisywane są kolorem zielonym. Inne oceny wpisujemy kolorem niebieskim lub czarnym.
9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 29 a

Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I - III

1. Ocenianie bieżące ucznia klasy I – III ma postać:
 - 1) werbalną (komentarz słowny);
 - 2) niewerbalną (mimika, gest);
 - 3) stopni w skali 6 – 1.
2. Wiedzę i umiejętności uczniów klas I-III ocenia się wg następujących stopni (w skali od 6 do 1):
 - 1) ocenę celującą -6 otrzymuje uczeń, który :

- a) wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych, nietypowych sytuacjach,
- b) proponuje nowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;
- 2) ocenę bardzo dobrą- 5 otrzymuje uczeń, który :
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
 - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą- 4 otrzymuje uczeń, który :
 - a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - b) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
 - c) robi postępy;
- 4) ocenę dostateczną- 3 otrzymuje uczeń, który :
 - a) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - b) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy;
- 5) ocenę dopuszczającą-2 otrzymuje uczeń, który :
 - a) z dużą pomocą nauczyciela próbuje rozwiązywać zadania nawet o małym stopniu trudności,
 - b) ma braki, które utrudniają mu kontynuację nauki;
- 6) ocenę niedostateczną-1 otrzymuje uczeń, który :
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, mimo pomocy nauczyciela,
 - b) nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie robi postępów.
- 3. Na zakończenie I okresu uczeń klasy I – III otrzymuje ocenę opisową, która jest przekazana rodzicom.
- 4. Roczna ocena ucznia klasy I - III ma formę opisową. Wpisana zostaje do dziennika zajęć, arkusza ocen i na świadectwo ukończenia klasy I, II lub III.
- 5. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
- 6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

§ 29 b

I. Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VI.

- 1. Kryteria na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania:
 - 1) ocena niedostateczna – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia wymagań koniecznych,
 - b) nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki w następnej klasie,
 - c) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - d) odmawia wykonywania zadań postawionych przez nauczyciela lub realizowanych przez grupę;
- 2) ocena dopuszczająca (wymagania konieczne) – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania konieczne niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu; wskazują one braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych jako podstawowe,
 - b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
 - c) jest biernym uczestnikiem zajęć;
- 3) ocena dostateczna (wymagania podstawowe) – ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - c) potrafi wykonać proste zadania,
 - d) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - e) w czasie lekcji pracuje bez zapału;
- 4) ocena dobra (wymagania rozszerzające) – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania rozszerzające – istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych, użyteczne w szkolnej i poza szkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
 - b) jest aktywny w czasie lekcji,
 - c) zadania polecane przez nauczycieli wykonuje samodzielnie,
 - d) rozwiązuje proste zadania dodatkowe;
- 5) ocena bardzo dobra (wymagania dopełniające) – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania dopełniające – złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, gwarantujące pełne opanowanie programu,
 - b) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
 - c) wykazuje zainteresowanie problematyką przedmiotu,
 - d) jest aktywny na lekcji,
 - e) formułuje i przedstawia na forum publicznym własne opinie,
 - f) rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności,
 - g) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 6) ocena celująca (poziom wymagań wykracza poza obowiązujący program) – ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania znacznie wykraczające poza program nauczania: stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych, wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych,
 - b) potrafi przedstawić samodzielne, nowatorskie metody i rozwiązania,

- c) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę przez czytanie książek i artykułów,
 - d) uczestniczy i osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - e) rozwiązuje dodatkowe zadania o dużym stopniu trudności,
 - f) jest aktywny na lekcji.
2. „Minus (-)” do oceny dodajemy, jeżeli uczeń spełnia wymagania na daną ocenę i popełnił jedynie niewielkie uchybienia, które są określone w kryteriach oceniania danego przedmiotu. „Plus (+)” do oceny otrzymuje uczeń, który w swojej odpowiedzi spełnił wymagania na daną ocenę i dodatkowo jego odpowiedź cechowały inne zalety, które są określone w kryteriach oceniania danego przedmiotu.
3. Oceniając pracę w grupie korzystamy z następujących kryteriów:
- 1) organizacja pracy;
 - 2) podział zadań, podział ról;
 - 3) komunikacja;
 - 4) wiedza i umiejętności;
 - 5) prezentacja;
 - 6) przy ocenie pracy w grupie nie stosuje się zapisów „+” i „-”.
4. Oceniając wypowiedź ustną korzystamy z następujących kryteriów:
- 1) zgodność wypowiedzi z materiałem;
 - 2) zakres merytoryczny;
 - 3) kompozycja wypowiedzi;
 - 4) stosowanie terminologii przedmiotu.
5. Z przedmiotów nauczanych w klasach IV-VI ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 30

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni PP, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni PP, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
 - 4) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 31

Sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1. ocenianie jest integralną częścią nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.

2. Ocenianie bieżące na zajęciach edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ustala się następującą liczbę ocen bieżących w ciągu jednego semestru dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina-minimum trzy oceny;
 - 2) dwie godziny- minimum cztery oceny;
 - 3) trzy godziny - minimum sześć ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin- minimum osiem ocen.
4. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) odpowiedzi ustne na lekcjach bieżących (z trzech ostatnich tematów);
 - 2) odpowiedzi ustne na lekcjach powtórzeniowych, systematyzujących;
 - 3) kartkówki – niezapowiedziane formy odpowiedzi nie przekraczające 15 minut i obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji;
 - 4) sprawdziany pisemne - jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela, przewidziana w planie dydaktycznym (jeden sprawdzian w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu) – nauczyciel uprzedza o przeprowadzeniu sprawdzianu co najmniej na pięć dni wcześniej;
 - 5) przeprowadzanie doświadczeń;
 - 6) prace plastyczne i techniczne – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie danej pracy, (terminowe wykonywanie prac), przygotowanie materiałów potrzebnych do wykonania pracy;
 - 7) praca na lekcji – aktywność ucznia na lekcji;
 - 8) praca w grupie sprawdzająca zdolność ucznia do planowania, realizowania i prezentowania jego działań;
 - 9) zaangażowanie w wykonywanie ćwiczeń na wychowaniu fizycznym –nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przygotowanie do lekcji – strój i obuwie, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 10) testy lub kontrolne prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego semestru lub roku – odbywa się z dwutygodniowym zapowiedzeniem;
 - 11) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
 - 12) praca domowa - istotny element sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, przy ocenie prac domowych nauczyciele biorą pod uwagę stopień zaangażowania ucznia, meritum sprawy i poprawność językową, ocenianie prac domowych z poszczególnych przedmiotów określa szczegółowo każdy nauczyciel.
5. Ustala się następujące kryteria oceniania testów szkolnych, sprawdzianów i prac klasowych:
 - 1) ocena dopuszczająca - minimum 30% punktów,
 - 2) ocena dostateczna – minimum 51% punktów,
 - 3) ocena dobra - minimum 75% punktów,
 - 4) ocena bardzo dobra - minimum 90% punktów,
 - 5) podstawą otrzymania oceny celującej jest wykonanie testu na ocenę bardzo dobrą w 100% i prawidłowe wykonanie dodatkowego zadania, które zawiera treści wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
 - 6) uczeń uzyskuje „+” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo, jeżeli zdobywa maksymalną ilość punktów z pułapu,

- 7) uczeń uzyskuje „-” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo zdobywając minimalną ilość punktów z pułapu.
6. Ustala się następujące kryteria oceniania testów szkolnych, sprawdzianów i prac klasowych dla uczniów z dostosowaniami:
- 1) ocena dopuszczająca - 44%-23% punktów,
 - 2) ocena dostateczna – 64% - 45% punktów,
 - 3) ocena dobra – 84% - 65% punktów,
 - 4) ocena bardzo dobra – 100%-85% punktów,
7. Nauczyciel ma obowiązek oddania w ciągu dwóch tygodni pisemnego sprawdzianu wiadomości. Wyniki z kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu.
- 1) Nauczyciele mają prawo określenia innych form uzyskania oceny np. doświadczenia, ćwiczenia praktyczne i inne;
 - 2) uczeń w uzasadnionym przypadku (choroba) ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.
8. Uczeń ma prawo do usprawiedliwienia nie przygotowania się do lekcji z ważnych powodów dwa razy w semestrze, pod warunkiem zgłoszenia tego faktu przed rozpoczęciem lekcji.
9. Uczeń ma prawo do zwolnienia z pisania sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności. Termin pisania sprawdzianu wyznacza nauczyciel.
10. Uczeń ma prawo (w ciągu dwóch tygodni) do poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianów w formie ustalonej przez nauczyciela;
- 1) wystawiając ocenę śródroczną i roczną nauczyciel bierze pod uwagę obie oceny.

§ 31 a

Stworzenie szans uzupełnienia braków dla uczniów.

1. W celu stworzenia szans uzupełnienia braków, tym uczniom, których poziom uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia:
 - 1) porady u pedagoga szkolnego,
 - 2) zindywidualizowanie pracy na lekcjach,
 - 3) wizyty w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - 4) udział uczniów w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów umożliwiają poprawę ocen ze sprawdzianów pisemnych w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny (nauczyciel wyznacza termin).
4. Nauczyciel pracując z uczniami mającymi trudności w nauce dobiera metody i tempo pracy do możliwości uczniów.
5. Uczeń biorący udział w zawodach lub konkursie powinien być zwolniony w tym dniu z zajęć edukacyjnych. Pisemne zwolnienie opiekun lub organizator składa u wicedyrektora szkoły w dniu poprzedzającym imprezę, w której uczeń ma uczestniczyć.
Uczeń zwolniony nie może być w takim dniu w żaden sposób oceniany. Ocenianiu podlega on na zajęciach edukacyjnych bezpośrednio po powrocie. Jeśli w dniu zwolnienia ucznia przypada sprawdzian wiadomości, uczeń zobowiązany jest napisać go na następnych zajęciach.

§ 31 b

1. Umożliwiając uczniom samodzielny plan rozwoju, szkoła stwarza odpowiednie warunki poprzez:

- 1) organizację różnorodnych kółek zainteresowań,
- 2) organizację zajęć SKS,
- 3) wycieczki szkolne,
- 4) wyjazdy na basen,
- 5) szkolne konkursy wiedzy i umiejętności.

§ 32

Ocenianie zachowania:

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (uczeń zobowiązany jest od poniedziałku do czwartku nosić mundur szkolny);
- 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. Śródroczną oraz roczną ocenę z zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

3. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim lub umiarkowanym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

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

9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału uwzględniając:

- 1) opinię innych nauczycieli;
- 2) opinię uczniów danego oddziału;
- 3) opinię innych pracowników szkoły;
- 4) opinię ocenianego ucznia.

10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

11. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej uczeń powinien być poinformowany o przewidywanej ocenie z zachowania.
13. Oceny zachowania ustalane są w oparciu o kryteria ocen, których treść otrzymał każdy nauczyciel szkoły, zapoznani zostali z nimi rodzice i uczniowie.
14. Kryteria ocen zachowania:
- 1) każdy uczeń będzie oceniany w trzech kategoriach:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) kultura osobista,
 - c) zaangażowanie społeczne;
 - 2) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zaangażowanie społeczne
a) osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości, b) zawsze jest przygotowany do lekcji, c) ma zawsze odrobione zadania domowe, d) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, e) Reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach osiągając sukcesy. f) pilnie uważa na lekcjach, g) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, h) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, i) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, j) nie ma żadnych uwag negatywnych w dzienniku, k) nie spóźnia się na lekcje. l) chodzi w mundurku szkolnym, m) w okresie jesienno - zimowym nosi obuwie zamienne;	a) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa, b) stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, c) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób, d) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą. f) jest koleżeński i życzliwy g) jest zawsze uczciwy h) nigdy nie kłamie i) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii i narodowości j) dba o swoje zdrowie (nie pali papierosów i nie używa środków odurzających) k) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, l) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą m) nie wykazuje przejawów agresji;	a) umie współżyć w zespole, b) jest uczynny, chętnie pomaga innym, c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, d) jest zaangażowany w życie klasy, e) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności, f) chętnie bierze udział w akademiach i uroczystościach szkolnych, g) bierze czynny udział w zbiorce makulatury i baterii, h) inicjuje prace na rzecz klasy szkoły, środowiska, planuje a następnie wykonuje je bez zarzutu oraz pobudza do aktywności innych;

- 3) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zaangażowanie społeczne
a) osiąga wyniki nauczania	a) nie używa wulgarnych	a) umie współżyć w zespole,

<p>wysokie w stosunku do swoich możliwości,</p> <p>b) zawsze jest przygotowany do lekcji,</p> <p>c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,</p> <p>d) angażuje się do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,</p> <p>e) pilnie uważa na lekcjach,</p> <p>f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,</p> <p>g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,</p> <p>h) maksymalnie ma trzy spóźnienia,</p> <p>i) może mieć jedną uwagę negatywną w dzienniku i zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty;</p>	<p>słów, stosuje zwroty grzecznościowe,</p> <p>b) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,</p> <p>c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,</p> <p>d) nosi obuwie zamienne i mundurek,</p> <p>e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,</p> <p>f) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,</p> <p>g) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,</p> <p>h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;</p>	<p>b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,</p> <p>c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),</p> <p>d) angażuje się w życie klasy,</p> <p>e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,</p> <p>f) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,</p> <p>g) bierze udział w uroczystościach szkolnych;</p>
--	--	---

4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zaangażowanie społeczne
<p>a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,</p> <p>b) jest przygotowany do lekcji,</p> <p>c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,</p> <p>d) uważa na lekcjach,</p> <p>e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,</p> <p>f) może mieć 5 godzin nieusprawiedliwionych,</p> <p>g) może mieć trzy uwagi negatywne w dzienniku,</p>	<p>a) nie używa wulgarnych słów,</p> <p>b) stosuje zwroty grzecznościowe,</p> <p>c) nosi obuwie zamienne i mundurek szkolny,</p> <p>d) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,</p> <p>e) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,</p> <p>f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,</p>	<p>a) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,</p> <p>b) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,</p> <p>c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,</p> <p>d) dba o honor i tradycje szkoły;</p>

h) może pięciokrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje;	g) nie przejawia agresji słownej i fizycznej, h) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;	
--	---	--

5) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zaangażowanie społeczne
a) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału, b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań, c) wykonuje polecenia nauczyciela, d) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.), e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela, f) posiada do 5 negatywnych uwag, g) ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych, h) może mieć do dziesięciu spóźnień na lekcje;	a) wykazuje elementarną kulturę osobistą, b) nie używa wulgaryzmów, c) czasami nie zmienia obuwia, d) czasami nie ma mundurka e) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, f) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia, g) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych, h) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, i) nie ulega nałogom, j) rozmawia czasami na lekcjach i uroczystościach szkolnych;	a) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela, b) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania, c) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;

6) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zaangażowanie społeczne
a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości, b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela, d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela, e) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne	a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia, b) używa wulgarnych słów, c) często nie zmienia obuwia, d) często nie ma mundurka, e) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, f) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.), g) przejawia zachowania	a) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły, b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;

zobowiązania), f) ma powyżej 10 spóźnień na lekcje, g) ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych, h) ma liczne uwagi negatywne w dzienniku;	agresywne, h) niszczy mienie szkolne i społeczne, i) wymaga częstych interwencji pedagoga i dyrektora szkoły, j) kłamie i oczernia innych k) ulega nałogom;	
--	---	--

7) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zaangażowanie społeczne
a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości, b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany, d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania, e) ma powyżej 10 spóźnień na lekcje, f) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych, g) w ciągu semestru ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych;	a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej, b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów, c) nie zmienia obuwia, d) nie nosi mundurka, e) wygląda nieestetycznie, jest brudny, lub też odzież ma wyzywającą, f) zakłóca przebieg lekcji, g) kłamie, oszukuje, h) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich, i) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.), j) niszczy mienie szkolne, społeczne, k) kradnie, l) są na niego skargi spoza szkoły, m) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, n) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań, o) wszedł w konflikt z prawem (kradzież,	a) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną, b) nie angażuje się do żadnych prac na rzecz klasy, szkoły, c) nie udziela się społecznie;

	<p>zniszczenie, rozbój, pobicia, włamania, wyłudzenia), p) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;</p>	
--	--	--

§ 32a

1. Sposoby informowania uczniów i rodziców na temat postępów, uzdolnień i trudności ucznia:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, uczniowie są informowani na pierwszych zajęciach przez każdego nauczyciela. Nauczyciel zapoznaje uczniów z kryteriami oceniania z własnego przedmiotu. Kryteria wymagań muszą być wywieszone w klasie. System oceniania każdego nauczyciela musi być zgodny ze wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 2) rodzice o sposobie oceniania są informowani na ogólnym zebraniu przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów. Informacje te mogą uzyskać także na klasowym zebraniu rodziców, bądź w czasie indywidualnego spotkania z nauczycielem;
 - 3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 4) informację o trudnościach ucznia w nauce przekazuje wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, bądź nauczyciel uczący danego przedmiotu;
 - 5) ponadprzeciętnych uzdolnieniach ucznia informuje rodziców wychowawca klasy;
 - 6) każda ocena wystawiona dla ucznia jest jawną dla niego i jego rodziców, a na życzenie zainteresowanego może być utajniona przed klasą;
 - 7) każda ocena bieżąca jest wpisywana przez nauczyciela do tabeli w zeszytce przedmiotowym i powinna być podpisana przez rodzica;
 - 8) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
 - 9) w przypadku otrzymania oceny niskiej, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających dla dalszego kształcenia oraz o możliwości poprawienia niskiej oceny;
 - 10) nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:
 - a) przeprowadzając rozmowę indywidualną,
 - b) pisząc notatkę w zeszytce przedmiotowym lub dzienniczku ucznia,
 - c) pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną,
 - 11) nauczyciel lub wychowawca w relacji z rodzicem może informację zwrotną przekazać:
 - a) podczas rozmowy indywidualnej,
 - b) telefonicznie,
 - c) pisząc notatkę pisemną w zeszytce ucznia, dzienniczku lub posyłając list,
 - d) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami.

§ 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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;

- 1) 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.”
12. 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.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.”
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć dydaktycznych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 5 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.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
8. 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 rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
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.
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. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.
10. 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, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 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.
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.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 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

Skreślony

§ 39

Począwszy od roku szkolnego 2016/2017 zniesiony zostaje ogólnopolski sprawdzian po klasie szóstej

§ 40

Skreślony

§ 41

Skreślony

§ 42

Skreślony

§ 43

Skreślony

§ 44

Skreślony

§ 45

Skreślony

§ 46

Skreślony

§ 47

Skreślony

§ 48

Skreślony

§ 49

Skreślony

§ 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

1. 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

1. 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

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności :
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową zespołu:
 - a) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - b) coroczne podanie do publicznej wiadomości, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących na dany rok szkolny,
 - c) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - d) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - e) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - f) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do zespołu, przenoszenia do innych klas lub oddziałów,
 - g) występowanie do kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - i) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - j) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - k) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - l) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu;
 - m) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 2) 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;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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) skreśla się.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego 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) zatwierdzanie 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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki (art.41 ust.1 pkt 6 Ustawy);
 - 9) 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;
 - 9) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
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 którym 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 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.
- 4a. Rada rodziców opiniuje decyzję dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Rada rodziców opiniuje wybór jednolitego stroju dla uczniów szkoły.
6. Rada rodziców opiniuje szkolno-przedszkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. 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 śródroczne,
 - zebranie – przed 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 wielooddziałowe.
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. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca każdego roku.
3. Od roku szkolnego 2016/2017 obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od 7 roku życia.
 - 1) Dziecko 6-letnie na wniosek rodziców może być przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi:
 - 1) w roku szkolnym 2016/2017 7 lat;
 - 2) począwszy od roku szkolnego 2017/2018 – 8 lat.
5. 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 z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy o organizacji roku szkolnego.
8. 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.
9. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
10. W szkole zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 91

1. 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 zatwierdzonego 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.
 - 1a. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1b. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1a.

- 1) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 1b na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 1b w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3b i 3c, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Oddziały są dzielone na grupy zgodnie z ramowym planem nauczania.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 96a

1. W roku szkolnym 2015/2016 podziału uczniów klasy I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
2. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od tej zasady.

§ 97

Oddział integracyjny w szkole podstawowej może liczyć od 3-5 dzieci niepełnosprawnych , przy czym łączna liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 20.

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

1. 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 stołówek mogą korzystać wychowankowie i uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy zespołu. W miarę możliwości, za zgodą dyrektora, ze stołówek 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 czytelnich;
 - 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 czytelnich;
 - 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

- 1.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 dyrektora lub wicedyrektora o fakcie przebywania osób postronnych na terenie przedszkola;
- 5) skreśla się;
- 6) szczegółowe zapisy regulujące opiekę nad dziećmi w czasie zajęć poza przedszkolem oraz zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców/prawnych opiekunów zawarte są w procedurze pracy zespołu.

Rozdział 4

NAUCZYCIELE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 116

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.

- 1a. 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. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 24) sprawdzania obecności uczniów na wszystkich (obowiązkowych i dodatkowych) formach zajęć szkolnych;
 - a) nieobecności ucznia zaznacza się pionową kreską, kropka oznacza obecność ucznia, spóźnienia oznaczone są literą „S”;
 - b) godziny nieobecności usprawiedliwiamy poziomą kreską.
- 2a. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

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. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 - 1a. 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.

§ 117b

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela, prowadzących zajęcia w klasach I – III, lub asystent wychowawcy świetlicy.
 - 1) Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy;
 - 2) asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
2. Asystent, o którym mowa w ust. 1, posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.
3. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.

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 administracji 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 PRZEDSZKOŁA

§ 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. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się drogą elektroniczną w terminie ustalonym przez organ prowadzący placówkę.
4. 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. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz klas programowo wyższych.
2. Do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Dyrektor szkoły zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć.

§ 123

1. Rekrutacja dzieci do klasy pierwszej odbywa się w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły w myśl obowiązujących przepisów.
- 2a. Dziecko, któremu odroczone spełnienie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 3a. Dziecko jest zapisywane do klasy I na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów po zarejestrowaniu się w systemie naboru elektronicznego do rybnickich szkół.
4. Skreśla się.
5. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
6. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

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 UCZNIA

§ 125

1. Prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka:
 - 1) Prawo do zachowania tożsamości.
 - 2) Prawo do poszanowania godności osobistej.
 - 3) Prawo do kształtowania swych własnych poglądów i swobodnego ich wyrażania.

- 4) Prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania.
- 5) Prawo do opieki.
- 6) Prawo do nauki i informacji.
- 7) Prawo do rozwoju osobowości, talentów i zdolności umysłowych i fizycznych.
- 8) Prawo do szacunku w stosunku do innych ludzi, tożsamości kulturowej i języka.
- 9) Prawo do przygotowania do życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci, przyjaźni między różnymi narodami i poszanowania środowiska naturalnego.
- 10) Prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawie i zajęciach rekreacyjnych, do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
- 11) Prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej.
- 12) Prawo do przestrzegania jego praw.
- 13) Prawo do skutecznego środka odwoławczego.

§ 125a

1. W szkole 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;
 - a) usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia;
 - b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o nieobecności ich dziecka na zajęciach;
 - c) oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców;
 - d) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia);
 - e) 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;
 - 7) prezentacja wzorowych uczniów na forum szkoły (gazetka szkolna, tablica informacyjna, strona internetowa szkoły).
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;
 - 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 śródrocznej oceny negatywnej 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.
 3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 - 3a. Nakładając kary na ucznia należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
 4. Dodatkowo o karach określonych w ust.2 pkt.5,6 informuje się rodziców.
 5. Od kary, o której mowa w ust. 2pkt.4,6 przysługuje tryb odwoławczy.
 6. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia o karze mogą złożyć na ręce dyrektora szkoły wniosek o ponowne jej rozpatrzenie.
 7. Wniosek, o którym mowa w ust.6 rozpatruje dyrektor zasięgając opinii rady pedagogicznej w ciągu 7 dni od jej otrzymania.
 8. 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 natychmiastowym.

Dział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 130

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się poprzez nowelizację podjętą uchwałą rady pedagogicznej.
2. Statut zatwierdza się uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 131

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolno-przedszkolnej.
2. 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.

3. 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 podjęcia uchwały.