
STATUT

**Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego nr 6
w Rybniku**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół szkolno-przedszkolny, zwany dalej „Zespołem”, nosi nazwę: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Rybniku”.
2. Zespół jest placówką publiczną, której siedziba mieści się przy ulicy Stanisława Małachowskiego 44.
3. Zespół tworzą:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 16 w Rybniku, mieszcząca się w budynku przy ulicy Stanisława Małachowskiego 44, zwana dalej "Szkołą",
 - 2) Przedszkole nr 18 w Rybniku, mieszczące się w budynku przy ulicy Stanisława Małachowskiego 40, zwane dalej "Przedszkolem".
4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Rybnik.
5. Zespół jest samorządową jednostką budżetową.
6. Zespół używa pieczęci urzędowej:
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6.
7. Instytucje wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych odpowiednio:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Rybniku Szkoła Podstawowa nr 16 w Rybniku.
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Rybniku Przedszkole nr 18 w Rybniku.

Rozdział 2

Informacje o Zespole

§ 2

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

§ 3

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

Rozdział 3

Cele i zadania Zespołu

§ 4

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

§ 5

1. Cele i zadania Przedszkola.

- 1) Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
- 2) Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 6

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

§ 7

1. Sposoby realizacji zadań Przedszkola.
 - 1) Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
 - 2) Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 - 3) Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne;
 - b) tematykę materiału edukacyjnego, która zawiera treści zgodne w wymaganiami podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;
 - d) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 - 4) Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród rekomendowanych przez MEN lub:

- a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
- 5) Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
 - 6) Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
 - 7) Program wychowania przedszkolnego dopuszcza Dyrektor na wniosek nauczyciela i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 - 8) Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 - 9) Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
 - 10) Program wychowania przedszkolnego, który dopuszcza Dyrektor, jest zgodny z możliwościami i potrzebami grupy uczniów, dla których został przeznaczony.
 - 11) Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojgu nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy zgodnie z dopuszczonym dla grupy programem wychowania przedszkolnego.
 - 12) Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem poprzez:
 - a) realizację przez nauczycieli zadań;
 - b) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym mniej więcej wg proporcji:
 - co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),
 - najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
 - c) przestrzeganie liczebności grup;
 - d) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - e) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - f) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor, co najmniej raz w roku;
 - g) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - h) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - i) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - j) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - k) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - l) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

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

14. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków przedszkola.

§ 8

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

§ 9

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

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

§ 10

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - 3) nawiązuje współpracę ze szkołami gimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
 - 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
2. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły.
3. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 11

1. Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły.

- 1) Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.
- 2) Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia, w miarę możliwości, zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki.

§ 12

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

- 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
- 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
- 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora;
- 4) zawartych w Programie Profilaktyki.

§ 13

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

- 1) Realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli.
- 2) Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga.
- 3) Zapewnienie uczniom bezpiecznego korzystania z dostępu do Internetu.
- 4) Pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie dyżurów.
- 5) Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.
- 6) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych .
- 7) Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
- 8) Uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie.
- 9) Kontrolę obiektów należących do Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny, co najmniej raz w roku
- 10) Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
- 11) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe.
- 12) Ogrodzenie terenu Szkoły.
- 13) Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
- 14) Zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
- 15) Dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii.

- 16) Odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych.
- 17) Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką.
- 18) Wyposażenie pomieszczeń Szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
- 19) Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
- 20) Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły.
- 21) Przeszkolenie nauczycieli, zwłaszcza nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 22) Zapewnienie uczniowi możliwości pozostawiania w Szkole części podręczników i przyborów szkolnych.
- 23) Uczniowie klas I-III mogą pozostawiać podręczniki i przybory szkolne w wyznaczonych przez wychowawców miejscach w sali lekcyjnej.
- 24) Uczniowie klas IV –VI mają możliwość pozostawienia wierzchniego odzienia, obuwia, podręczników i przyborów szkolnych w wyznaczonych szafkach na korytarzach Szkoły. Są jednocześnie zobowiązani do zabrania przed rozpoczęciem lekcji wszystkich potrzebnych podręczników, zeszytów i materiałów.
- 25) Budynek i teren Szkoły został objęty nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 14

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
 - 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga;
 - d) kierowanie do poradni specjalistycznej;
 - e) respektowanie zaleceń lekarza oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
 - 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - stypendium socjalne,
 - korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej,
 - możliwość wypożyczenia podręczników szkolnych,
 - zasiłek losowy, który może być przyznany w formie pieniężnej lub materialnej.
2. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
3. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych, wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń albo pedagoga szkolnego.

4. Szkoła występuje o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, w tym również dla uczniów wybitnie uzdolnionych.

§ 15

1. W Szkole działa zespół wychowawczy.

- 1) W skład zespołu wychowawczego wchodzi nauczyciele powołani przez Radę Pedagogiczną. Koordynatorem wszelkich działań zespołu jest pedagog szkolny.
- 2) Do zadań zespołu należy:
 - a) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego;
 - b) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - c) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
- 3) Zespół spotyka się jeden raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora.

§ 16

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe i nauczycielskie.

- 1) matematyczno-przyrodniczy,
 - 2) humanistyczny,
 - 3) kształcenia zintegrowanego.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów.
 3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
 4. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalanie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów,
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
 - 6) Zespoły przedmiotowe spotykają się nie mniej niż dwa razy w półroczu. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w kolejnym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub Wicedyrektora.
 5. Zespół nauczycielski tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
 - 1) Zadania zespołów:
 - a) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb,
 - b) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
 - c) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego,
 - d) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
 - 2) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, ale nie mniej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego.
 - 3) Pracą zespołu kieruje wychowawca.

Rozdział 4

Organy Zespołu

§ 17

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły.

§ 18

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

§ 19

Podczas nieobecności Dyrektora, jego obowiązki przejmują wicedyrektorzy.

§ 20

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

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

- 13) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - a) tworzy złożony z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem lub uczniem zespół oraz wyznacza osobę koordynującą jego prace,
 - b) informuje rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka lub ucznia o dacie, godzinie i miejscu posiedzenia zespołu,
 - c) przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) wychowanka lub ucznia przyjęte przez zespół ustalenia, w przypadku ich nieobecności podczas posiedzenia,
- 14) umożliwia obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 15) ustala do 30 września dni wolne od zajęć dydaktycznych,
- 16) powołuje zespoły zadaniowe,
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 4) ustalanie w drodze uchwały zestawu podręczników, biorąc pod uwagę przystosowanie dydaktyczne i językowe, wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 7) uchwała statut i regulamin Rady Pedagogicznej
2. Rada Pedagogiczna Zespołu opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w zespole,
 - 6) kryteria oceny pracy nauczyciela,
 - 7) kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych,
 - 8) podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Zespołu,
 - 9) propozycje form realizacji czwartej godziny obowiązkowej zajęć wychowania fizycznego,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 11) zestaw programów nauczania,
 - 12) ustalone przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Szkoły, który ma prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów,
 - redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
 - organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - udziału przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.
5. Samorząd opiniuje ustalone przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego Szkoły określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły.

§ 26

1. Zasady współpracy organów Zespołu.
 - 2) Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 - 3) Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 - 4) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 - 5) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
 - 6) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
 - 7) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
 - 8) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i obowiązujących zasad.

2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Zespołu :

- Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Zespołu oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora.
- Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Zespołu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
- Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Zespole – strony sporu.
- O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku .
- Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
- Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
- W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
- Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora.
- Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Zespołu a Dyrektorem jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
- Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie, o swojej decyzji zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
- Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.
- W przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego.

Rozdział 5

Organizacja Zespołu

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

§ 28

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

§ 29

1. W Zespole działa biblioteka. Biblioteka jest :

- interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest :

- 1) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

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

§ 30

1. W Zespole działa świetlica szkolna.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do Szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Nabór dzieci do świetlicy odbywa się zgodnie z Regulaminem świetlicy.
4. Organizacja świetlicy:
 - 1) ze świetlicy może korzystać każdy uczeń, na podstawie podania złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) opieka nad dziećmi trwa od godziny 7.00 do 16.00, w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się skrócenie czasu opieki nad dziećmi. O zachodzącej zmianie czasu pracy świetlicy poinformowani zostają rodzice (prawni opiekunowie) z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 3) za prawidłową pracę dydaktyczno-wychowawczą świetlicy odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 4) wychowawca grupy jest bezpośrednim realizatorem zadań opiekuńczo-wychowawczych.
5. Do zadań opiekuńczo-wychowawczych świetlicy szkolnej należy:
 - zapewnienie opieki uczniom,
 - kształtowanie nawyków kultury osobistej i czystości,
 - tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - organizowanie pomocy w nauce,
 - tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej, osobowości dziecka i zainteresowań,
 - organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mającej na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków,
 - dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w świetlicy.

§ 31

1 Zadania pedagoga pracującego w Zespole określa Regulamin pedagoga.

Organizacja pracy pedagoga:

- 1) W celu realizacji zadań pedagog szkolny między innymi:
 - a) jest członkiem Komisji Profilaktyki Zespołu;
 - b) posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Zespołu i środowiska;
 - c) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom, jak i ich rodzicom;
 - d) współpracuje na bieżąco z władzami Zespołu, wychowawcami klas i oddziałów przedszkolnych, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo - wychowawczych ,
 - e) współdziała z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
 - f) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów i wychowanków Zespołu oraz podjętych działań;
 - g) prowadzi dokumentację, w której rejestruje podjęte działania.

§ 32

1. Organizacja pracy Przedszkola.

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
- 2) Przedszkole jest wielooddziałowe. Za zgodą organu prowadzącego mogą zostać utworzone grupy popołudniowe, realizujące podstawę programową w godzinach od 13.00 – 18.00,
- 3) Dzienny czas pracy przedszkola w grupach dziennych ustala się w zależności od godzin zadeklarowanych przez rodziców.
- 4) Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00, w grupach popołudniowych od 13.00 -18.00
- 5) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora .
- 6) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 7) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
- 8) Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 16.00 w grupach dziennych i do 18.00 w grupach popołudniowych.
- 9) Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w Przedszkolu przez Dyrektora.
- 10) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 11) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: rytmika, język angielski. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
 - z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
- 12) Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii.
- 13) Nauka religii odbywa się w Przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.
- 14) Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
- 15) Grupy międzyoddziałowe tworzone są na okres roku szkolnego w godzinach od otwarcia przedszkola do godz. 8.00 i od 15.00 do zamknięcia Przedszkola – w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca Przedszkole przyjmuje dzieci od godziny otwarcia Przedszkola do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca Przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15.00 do momentu zamknięcia Przedszkola.
- 16) Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
- 17) W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
- 18) Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek.
- 19) Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe, zorganizowane na wniosek Rady Rodziców są odpłatne.

- 20) Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć, a przedstawicielem Rady Rodziców.
 - 21) Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub większej liczbie nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
 - 22) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
 - 23) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
2. Ramowy rozkład dnia w Przedszkolu.
- 1) W godzinach: od otwarcia Przedszkola do 8.30:
 - a) schodzenie się dzieci,
 - b) zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań,
 - c) prace nauczycielki o charakterze obserwacyjnym, korekcyjno-kompensacyjnym, stymulującym,
 - d) zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie,
 - e) ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe,
 - f) przygotowanie do śniadania.
 - 2) W godzinach 8.30 - 12.00:
 - a) śniadanie,
 - b) profilaktyka stomatologiczna,
 - c) zabawy dowolne dzieci w kąciakach zainteresowań,
 - d) prace nauczycielki indywidualne lub z małym zespołem o charakterze stymulującym, korekcyjno - kompensacyjnym,
 - e) zajęcia inspirowane przez nauczyciela w celu wspomaganie rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, matematycznej,
 - f) zabawy ruchowe z prawidłami,
 - g) spacer w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym,
 - h) zabawy w ogrodzie przedszkolnym,
 - i) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne.
 - 3) W godzinach 12.00 – 14.00:
 - a) obiad,
 - b) profilaktyka stomatologiczna,
 - c) zajęcia programowe o charakterze poszerzającym,
 - d) opowiadanie lub czytanie bajek, zabawa w teatr,
 - e) zabawy uspokajające i relaksujące,
 - f) spacer, zabawy w ogrodzie lub w kąciakach zainteresowań,
 - g) zajęcia dodatkowe,
 - h) przygotowanie do podwieczorku,

- i) w oddziale 3,4 –latków po obiedzie dzieci leżakują.
- 4) W godzinach: 14.00 – do zamknięcia Przedszkola:
 - a) podwieczorek,
 - b) prace nauczycielki o charakterze korekcyjno - kompensacyjnym, stymulującym i obserwacyjnym,
 - c) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne,
 - d) zabawy w kąciakach zainteresowań według wyboru dzieci;
- 5) W grupach popołudniowych (13.00 – 18.00):
 - a) schodzenie się dzieci w ogrodzie przedszkolnym (w zależności od aury),
 - b) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne,
 - c) obiad / własny prowiant,
 - d) zajęcia inspirowane przez nauczyciela w celu wspomagania rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, językowej, matematycznej,
 - e) zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań, zabawy w ogrodzie przedszkolnym,
 - f) podwieczorek,
 - g) indywidualne prace nauczycielki lub z małym zespołem o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym,
 - h) rozchodzenie się dzieci.

§ 33

1. Odpłatność za Przedszkole. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Miasta Rybnika oraz rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu reguluje każdego roku odpowiednia Uchwała Rady Miasta Rybnika.
3. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w Przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor w formie zarządzenia.
4. Opłata, o której mowa w ust. 3 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.
5. Opłata za zapewnienie opieki poza godzinami koniecznymi do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. 5 godzin dziennie, uzależniona jest od czasu pobytu dziecka w Przedszkolu.
6. Opłata, o której mowa w ust. 5, nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu.
7. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w Przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w umowie o świadczeniu usług przedszkolnych. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do Dyrektora Zespołu zgodnie z terminami zawartymi w umowach. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
8. Rodzice dzieci 5 i 6 – letnich realizujących w Przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego nie wnoszą żadnych opłat, pod warunkiem, że dziecko przebywa w Przedszkolu 5 godzin i nie korzysta z wyżywienia.

9. Opłaty za wyżywienie dziecka w Przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 17-tego każdego miesiąca na konto Przedszkola lub w formie gotówkowej u intendenta we wskazanym terminie.
10. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie Przedszkola Przedszkole nalicza ustawowe odsetki.
11. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 3 i 5, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
12. W przypadku rezygnacji z Przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać po złożeniu wniosku u intendenta Przedszkola lub może zostać przelana na konto rodzica wskazane we wniosku.
13. Na wniosek rodziców dziecka, OPS może całkowicie finansować odpłatności za żywienie w Przedszkolu (śniadania i obiady).

§ 34

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

§ 35

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

§ 36

1. Organizacja pracy Szkoły.
 - 1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 2) Terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 3) Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży,
 - c) nauczanie indywidualne,
 - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne: koła przedmiotowe, koła zainteresowań,
 - e) obowiązkowe zajęcia wychowania do życia w rodzinie, chyba, że rodzic składa w formie pisemnej do Dyrektora rezygnację z udziału w zajęciach w terminie 1 tygodnia od rozpoczęcia zajęć,
 - f) zajęcia realizowane w ramach godzin z art. 42 ust. 2 pkt 2 KN,

- g) zajęcia w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe,
- 4) Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
- 5) Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
- 6) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach Dyrektor może wydać zarządzenie o skróceniu zajęć edukacyjnych w danym dniu - maksymalnie do 30 min. lub ich wydłużeniu – maksymalnie do 60 min.
- 7) Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie po 20 minut.
- 8) W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
- 9) Podziału na grupy można dokonywać w nauczaniu następujących przedmiotów:
- 10) wychowanie fizyczne – w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów,
- 11) informatyka – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
- 12) język obcy - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
- 13) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
- 14) Dopuszcza się prowadzenie przez nauczyciela zajęć innych niż zajęcia edukacyjne. Zgodę na przeprowadzenie takich zajęć wydaje Dyrektor.
- 15) Pierwsze zebranie z rodzicami wychowawcy zobowiązani są zorganizować do dnia 20 września. Na zebraniu tym oprócz informacji organizacyjnych należy przedstawić Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania na bieżący rok szkolny oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

§ 37

1. Formy pomocy dydaktycznej i wychowawczej.

- 1) Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, przez co rozumie się trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej o właściwej sprawności motorycznej, prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego, przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagających pomocy, wsparcia szkoła proponuje następujące formy opieki i pomocy:
 - a) Możliwość przebywania w świetlicy szkolnej.
 - b) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
 - c) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
 - d) Zajęcia rewalidacyjne.
 - e) Pomoc materialną.
 - f) Nauczanie indywidualne.
- 2) Współdziałanie z publicznymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i resocjalizacyjnymi.

§ 38

1. Współpraca Szkoły z rodzicami.

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Zespołu,

- 2) udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrekcji.
2. Współdziałanie w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.
 3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji za pośrednictwem Rady Rodziców.
 4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli klas pierwszych:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami,
 - 2) zajęcia integracyjne
 - 3) spotkania nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
 5. Spotkania z rodzicami odbywają się według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję.
 - 1)przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - 2)ustalenie form pomocy,
 - 3)wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - 4)wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców,
 - 5)zapraszanie rodziców w spotkaniach okolicznościowych
 - 6)udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, akademiach, festynach, imprezach sportowych
 6. Indywidualne kontakty:
 - 1) konsultacje dla rodziców,
 - 2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - 3) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, proponowanie konsultacji u specjalistów, proponowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 5) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 39

1. Współpraca Szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną:
 - 1) Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspakajania,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego,
 - g) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 2) Organizacją współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi (PPP) oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog szkolny przy współudziale zespołu wychowawczego, wychowawcy świetlicy i wychowawców klas.
 - 3) Pedagog w swoich działaniach współpracuje ściśle z wychowawcami klas, pomaga im w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, policji, sądu lub innych instytucji.
 - 4) Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 40

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

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 41

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

§ 42

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

§ 43

1. Do obowiązków nauczycieli Przedszkola należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do Przedszkola;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

- 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców,
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 9) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 10) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 11) niezwłoczne informowanie Dyrektora o konieczności objęcia wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w Przedszkolu;
 - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także innych wymaganych przez Dyrektora;
 - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 18) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi;
 - 22) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i możliwości;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
 - 5) organizowanie pobytu dziecka w Przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dziecka do współpracy;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z psychologiem, logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;

- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku Przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren Przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren Przedszkola.

§ 44

1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

Nauczyciel jest zobowiązany:

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

§ 45

1. Zadania nauczycieli Szkoły.

- 1) Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych;
 - b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego,
 - c) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych
 - d) udział w gromadzeniu środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - e) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według zasad przedstawionych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych,
 - g) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 - h) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - i) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
 - j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i merytorycznych poprzez udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez instytucje zewnętrzne w porozumieniu z Dyrekcją zgodnie z planem WDN.
 - k) aktywny udział w życiu Zespołu: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach opieka nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
 - l) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, informowanie Dyrekcji o nieobecności w pracy,
 - m) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - n) prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
 - o) zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie i opracowywanie dokumentacji szkolnej,
 - p) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia z poszanowaniem jego godności osobistej,
 - q) przestrzeganie praw wychowanków wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka,
 - r) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - s) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - t) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zadania wychowawców klas.

- 1) Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 2) Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - d) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
 - e) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
 - f) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy z nauczycielami i wychowawcą,
 - g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
 - h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
 - i) utrzymywanie kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie,
 - j) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - k) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności,
 - l) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów zdolnych oraz mających trudności w nauce: analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń w nauce, zachęcanie do podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
 - m) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
 - n) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
 - o) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania,
 - p) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
 - q) wzmacnianie pozytywnych zachowań wychowanków,
 - r) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i psychiczną, wyrabiania nawyku zdrowego odżywiania oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - s) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,

- t) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
- 3) Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - c) wypisuje świadectwa szkolne,
 - d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 46

1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać oraz stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
 - c) w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczy schodów, parapetach okiennych i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami, innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
 - d) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
 - e) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek,
 - f) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - g) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw,
 - h) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji faktu zaistnienia wypadku, podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
- 4) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora.
- 5) Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
- 6) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

- 7) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- 8) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole*.
- 9) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych*.
- 10) Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
 - b) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
 - c) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli jego stan zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora lub wicedyrektora.
 - d) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć.
 - e) Po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.
 - f) Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
 - g) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
- 11) Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - a) Zasadami postępowania w razie zauważenia ognia.
 - b) Sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia.
 - c) Z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych.
 - d) Zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 47

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

Rozdział 7

Uczniowie Zespołu

§ 48

1. Zasady rekrutacji wychowanków i uczniów do Zespołu określają odrębne przepisy.
2. Statut określa prawa i obowiązki wychowanków Przedszkola i uczniów Szkoły.

§ 49

1. Zasady rekrutacji do Przedszkola.
 - 1) Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci poprzez nabór elektroniczny.

- 2) Nabór elektroniczny do Przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący. Przedszkole na stronie www podaje do publicznej wiadomości terminy naboru.
- 3) Kryteria naboru.

Pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola będzie miało:

- a) Dziecko wychowywane przez samotną matkę lub samotnego ojca.
 - b) Dziecko matki lub ojca, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji.
 - c) Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej.
 - d) Dziecko, które w roku rekrutacji:
 - do 31 grudnia ukończy 6 lat (podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego),
 - do 31 grudnia ukończy 5 lat (podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego),
 - do 31 grudnia ukończy 4 lata,
 - do końca lutego następnego roku po roku rekrutacji ukończy 3 lata.
 - e) Dziecko mieszkające w granicach administracyjnych Miasta Rybnika.
 - f) Dziecko obecnie uczęszcza do przedszkola prowadzącego oddział wskazany na 1. miejscu listy preferencji.
 - g) Dziecko posiadające orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego.
 - h) Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie:
 - oboje pracują lub studiują/uczą się w trybie dziennym,
 - tylko jedno pracuje lub studiuje/uczy się w trybie dziennym.
 - nie pracują.
 - i) Dziecko, którego rodzeństwo kandyduje do tego samego Przedszkola;
 - j) Dziecko z placówki opiekuńczo-wychowawczej;
 - k) Dziecko, zamieszkałe w obwodzie tej szkoły podstawowej, w którym znajduje się przedszkole prowadzące oddział wskazany na 1. miejscu listy preferencji;
 - l) Dziecko zmieniające przedszkole z powodu zmiany miejsca zamieszkania;
 - m) Dziecko, którego rodzeństwo ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
 - n) Dziecko posiadające wskazanie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o uczęszczaniu do Przedszkola;
 - o) Dziecko z rodziny będącej pod opieką Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - p) Dziecko, które posiada młodszego rodzeństwa;
 - q) Dziecko, które posiada co najmniej troje rodzeństwa, które nie ukończyło 18-tego roku życia.
- 4) W razie uzyskania przez kandydatów jednakowej ilości punktów decyzję o przyjęciu dziecka podejmować będzie Dyrektor Zespołu wg poniższych kryteriów:
- a) dziecko ze wskazaniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o uczęszczaniu do przedszkola,
 - b) dziecko 4-letnie, którego oboje rodzice pracują z uwzględnieniem daty urodzenia dziecka (pierwszeństwo ma dziecko urodzone wcześniej);
 - c) dziecko 3-letnie, którego oboje rodzice pracują z uwzględnieniem daty urodzenia dziecka (pierwszeństwo ma dziecko urodzone wcześniej);
 - d) dziecko 4-letnie, którego jeden rodzic pracuje z uwzględnieniem daty urodzenia dziecka (pierwszeństwo ma dziecko urodzone wcześniej);

- e) dziecko 3-letnie, którego jeden rodzic pracuje z uwzględnieniem daty urodzenia dziecka (pierwszeństwo ma dziecko urodzone wcześniej).
- 5) Dyrektor wywiesza listę dzieci przyjętych z podziałem na grupy oraz listę dzieci nieprzyjętych w terminie wskazanym przez organ prowadzący.
- 6) W trakcie roku szkolnego Dyrektor przyjmuje dzieci w przypadku zwolnienia miejsca w przedszkolu przez inne dziecko wg ustalonych kryteriów.
- 7) Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w Przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 50

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat musi odbywać w Przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Roczne przygotowanie przedszkolne dziecko w wieku 5 lat odbywa obowiązkowo.
4. W przypadku dziecka, o którym mowa w punkcie 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 51

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

§ 52

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

§ 53

1. Obowiązek przedszkolny i obowiązek szkolny mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Zespołu, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w § 53 pkt.1;

§ 54

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

§ 55

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:
 - 1) Umotywowany pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) Dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne.
 - 3) Dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.

§ 56

1. Obowiązek szkolny. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.
 - 1) Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej
 - a) Przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
 - b) Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.
 - c) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
 - d) Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
 - e) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie :
 - z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły według kolejności zgłoszeń, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
 - f) Uczeń może być odroczone od obowiązku szkolnego tylko na podstawie orzeczenia PPP i zgody rodziców.
 - g) W razie stwierdzenia niespełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko Dyrektor kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnienie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
 - 2) Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie :
 - a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę , z której uczeń odszedł .
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych , przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach .

- c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
- 3) Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może :
- a) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo :
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo :
 - c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
- 4) Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
- 5) Dyrektor:
- a) decyduje o przyjęciu ucznia do wszystkich klas szkoły podstawowej,
 - b) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne,
 - c) przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 57

1. Prawa i obowiązki wychowanka Przedszkola.

Dziecko w Przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

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

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

§ 58

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

§ 59

1. W Szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
 - 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka,
 - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - 3) prawo do nauki,
 - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania,
 - 6) prawo do tożsamości/nazwiska, imienia i obywatelstwa,

- 7) prawo do swobodnego zrzeszania się,
 - 8) prawo do prywatności, korespondencji i życia rodzinnego,
 - 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego,
 - 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka,
 - 11) prawa proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.
2. Uczeń ma prawo do:
- 1) Swobodnej wypowiedzi oraz swobody poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu.
 - 2) Własnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, o ile nie narusza to dobra innych osób/nie zwalnia to jednocześnie ucznia od znajomości treści przewidzianych programem nauczania.
 - 3) Uwzględnienia jego głosu w toku realizowanego przeciw niemu postępowania dyscyplinarnego.
 - 4) Znajomości swoich praw oraz informacji do kogo może się zwrócić o pomoc w chwili, gdy jego prawo zostanie naruszone.
 - 5) Informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych kulturowych źródeł, które mają na uwadze jego ogólne dobro /społeczne, duchowe, moralne, fizyczne, psychiczne/.
 - 6) Informacji dostosowanych do wieku i swoich możliwości poznawczych.
 - 7) Informacji o zasadach organizacji konkursów i olimpiad przedmiotowych.
 - 8) Zapoznania się ze Statutem, Programem Wychowawczym, Programem Profilaktyki, WSO, programem nauczania.
 - 9) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 10) Wychowania i nauki, obejmuje ono prawo do rozwijania jego osobowości oraz indywidualnych zdolności i talentów.
 - 11) Jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcyjnych.
 - 12) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
 - 13) Uczestniczenia w różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
 - 14) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
 - 15) Swobodnego wstępu na zajęcia lekcyjne, dostępu do biblioteki szkolnej, czytelnicy, świetlicy, pomocy w nauce w przypadku trudności wynikających z różnych przyczyn, do pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 16) Swobody myśli, posiadania i obrony własnych poglądów – nawet jeśli są one sprzeczne z ogólnie przyjętym interpretowaniem czy wartościowaniem określonych zagadnień – nie naruszając przy tym dobra innych.
 - 17) Nie zgadzania się z opinią i wypowiedzią innych rozmówców na wybrane tematy szanując równocześnie odmienną poglądów innych osób.
 - 18) Formułowania własnych ocen.
 - 19) Swobody wyrażania wyznawanej religii lub przekonań, szanując przy tym prawa i wolności innych osób.
 - 20) Równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii.
 - 21) Opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole.
 - 22) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony jego godności osobowej.

- 23) Przedstawienia wychowawcy klasy lub pedagogom, innym nauczycielom czy też Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy.
- 24) Traktowania go z szacunkiem dla jego osobowości i indywidualności.
- 25) Ochrony przed ośmieszaniem czy obraźliwym zwracaniem się do niego
- 26) Swobodnego zrzeszania się z innymi w różnego rodzaju organizacjach jak np. SU, Zuchy, ZHP, pod nadzorem opiekuna – doradcy.
- 27) Uczestniczenia w pracach SU, do uzyskania informacji o jego działalności wybierania i bycia wybranym zgodnie z zasadami ordynacji wyborczej /działalność samorządu jest regulowana przez Regulamin Samorządu/.
- 28) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
- 29) Redagowania i wydawania gazety szkolnej.
- 30) Ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego, tajemnicy korespondencji.
- 31) Poszanowania jego prywatności i nie upowszechniania spraw prywatnych, czy też treści korespondencji bądź notatek prywatnych.
- 32) Odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych.
- 33) Traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka w przypadku, gdy jest podejrzany lub uznany winnym pogwałcenia prawa.

§ 60

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

§ 61

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
- 8) zapraszać obcych osób do Szkoły.

§ 62

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

§ 63

1. W Szkole obowiązują następujące zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

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

12) Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 64

1. Nagrody i kary wychowanka Przedszkola.

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

§ 65

1. Nagrody i kary ucznia Szkoły.

- 1) Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
 - b) Szczególnie wyróżniające się zachowanie.
 - c) Wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych.
 - d) Nienaganną frekwencję.
 - e) Wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
- 2) Rodzaje nagród:
 - a) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
 - b) Pochwała Dyrektora wobec klasy.
 - c) Pochwała Dyrektora wobec uczniów całej szkoły.
 - d) Dyplom uznania.
 - e) List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
 - f) Nagroda książkowa.

§ 66

1. Karanie uczniów:

- 1) W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - a) nieprzestrzeganie zapisów statutu,
 - b) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
 - c) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających.

- d) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia.
- e) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

2) Rodzaje kar:

- a) Upomnienie wychowawcy klasy.
- b) Upomnienie Dyrektora.
- c) Nagana Dyrektora.
- d) Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy.
- e) Nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy.
- f) Przeniesienie do równoległej klasy do końca nauki w szkole.
- g) Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych.

§ 67

1. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 68

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

§ 69

1. O zastosowanej karze Dyrektor zawiadamia na piśmie rodziców ucznia lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary wymienionej w § 66 pkt 2 c, f Dyrektor udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. (Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje).
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do arkusza ocen.
4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 70

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

4. Odwołanie wnosi się do wychowawcy lub Dyrektora.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 71

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

Rozdział 8

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 72

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia ,
 - 2) zachowanie ucznia .
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu.
 - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 - 2) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ,
 - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz według skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - c) ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 45,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie kryteriów oceniania zachowania .
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 - 3) Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 73

1. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania przyjęte są następujące zasady:
 - 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych.
 - 2) Zasada jawności kryteriów i wymagań – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania i wymagań, zakres materiału z każdego przedmiotu.
 - 3) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
 - 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 5) Zasada otwartości – wewnątrzszkolny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 74

1. Jawność oceny.

- 1) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) bez możliwości kopiowania. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko ustnie uzasadnić.

§ 75

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb oceniania i skala ocen.

1) Klasyfikacja klas I-III

- a) Klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej i jednej opisowej oceny zachowania.
- b) Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej i jednej opisowej oceny z zachowania.
- c) Oceny bieżące w klasach I są ocenami opisowymi a oceny w klasach II - III są wystawiane według skali zgodnej z §75 pkt.1 podp2.

2) Klasyfikacja klas IV-VI

- a) Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- stopień celujący	-	6	- cel
- stopień bardzo dobry	-	5	- bdb
- stopień dobry	-	4	- db
- stopień dostateczny	-	3	- dst
- stopień dopuszczający	-	2	- dop
- stopień niedostateczny	-	1	- ndst.
- b) Nie dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.
- c) Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
- d) W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, na których ocenie podlega praca ucznia dopuszcza się używania skrótu „nb”.
- e) Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

3. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) Prace pisemne :
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;
 - b) klasówka (sprawdzian, wypracowanie) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
- 2) Praca i aktywność na lekcji.
- 3) Odpowiedź ustna.
- 4) Praca domowa.

§ 76

1. Ocenianie bieżące odbywa się według następujących zasad:

- 1) Bieżące ocenianie winno być dokonywane systematycznie.
- 2) Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
- 3) Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
- 4) W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
- 5) Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z pięciu ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut.
- 6) Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

- 1) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
- 2) Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 3) Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
- 4) Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niezadowolającą, może ją napisać w terminie i czasie wyznaczonym przez nauczyciela tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
- 5) W ciągu jednego dnia uczeń może pisać jedną pracę a w ciągu tygodnia maksymalnie dwie prace klasowe.

3. Ocena przygotowania do zajęć:

- 1) W przypadku braku zeszytu, zadania, stroju lub materiałów do lekcji nauczyciel odnotowuje ten fakt wpisując **minus** (-) do dziennika i uzgadnia z uczniem termin uzupełnienia braku – z reguły nie dłużej niż tydzień.
- 2) Uzyskanie trzeciego minusa za braki wymienione w pkt.1) jest podstawą do wpisania oceny niedostatecznej.
- 3) Podejmowanie przez ucznia czynności dodatkowych w zakresie zadań edukacyjnych, jego aktywność i inwencję odnotowuje się w dzienniku wpisując **plus** (+). Otrzymanie trzeciego plusa jest podstawą do uzyskania oceny bardzo dobrej oceny za aktywność.
- 4) Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie nie częściej niż dwa razy w półroczu bez wpływu na ocenę śródroczną i roczną.

- 5) Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
- 6) Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny).

§ 77

1. Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen opracowane są przez nauczycieli.

a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez nauczyciela w danej klasie,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
- uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, lub posiada inne sukcesy, osiągnięcia,

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 2) Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
- 3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 4) Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 5) Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 4 jest zobowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.
- 6) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 7) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 78

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa **półrocza**:
 - I **półrocze** - trwa od początku roku szkolnego do połowy stycznia,
 - II **półrocze** - trwa od następnego dnia po posiedzeniu klasyfikacyjnym śródrocznym Rady Pedagogicznej do zakończenia roku szkolnego.
- 2) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
- 3) Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.
- 4) Oceny klasyfikacyjne **śródroczne** ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznego oceniania pracy i informują ustnie o przewidywanych ocenach śródrocznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 5) Oceny klasyfikacyjne **roczne** ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznego oceniania pracy uczniów z uwzględnieniem oceny śródrocznej.
- 6) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie w obecności klasy informują ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej.
- 7) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowania tego faktu w dzienniku. W przypadku nieobecności

rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu rodziców wychowawca przesyła informację o ocenach niedostatecznych listem poleconym za poręczeniem odbioru.

- 8) Do końca maja wychowawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia poszczególnych przedmiotów, co rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem.
- 9) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.
- 10) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym 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, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 79

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.

- 1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie § 78.
- 2) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa,
 - b) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - c) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - d) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - e) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - f) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
- 3) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
- 4) W przypadku spełnienia przez ucznia warunków, o których mowa w pkt 2 b),c), wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
- 5) Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych warunków, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
- 6) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
- 7) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

- 8) Sprawdzian, oceniony zgodnie z kryteriami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
12. Poprawa przewidywanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 80

1. W Szkole obowiązują następujące zasady przystąpienia i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) Uczeń może nie być sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
 - 5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem punktów 7 i 8.
 - 6) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 7) Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
 - 8) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 1, 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 11) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - 12) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia

oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 81

1. W Szkole obowiązują następujące zasady przystąpienia i przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 - 1) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 2) Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie] egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do siedmiu dni od konferencji klasyfikacyjnej.
 - 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i techniki, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 5) W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
 - 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 - 7) Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym z danego przedmiotu o których mowa w § 47 według pełnej skali ocen.
 - 8) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 9) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 - 10) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 11) Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
 - 12) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
 - 13) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

§ 82

1. W Szkole obowiązują następujące zasady przystąpienia i przeprowadzenia **sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**.
 - 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 4) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania /pytania/ sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 8) Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
 - 10) 10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 83

1. W Szkole obowiązują następujące zasady oceniania zachowania.
 - 1) Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania

- oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - a) wzorowe - wz
 - b) bardzo dobre - bdb
 - c) dobre - db
 - d) poprawne - popr
 - e) nieodpowiednie - ndp
 - f) naganne - ng
 - 6) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 7) Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
 - 8) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 9) Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 10) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 11) Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 12) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 13) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 14) Uczniowi, któremu w Szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.

2. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) Uczeń dokonuje samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy, która jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
 - 2) Zespół klasowy proponuje ocenę zachowania poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
 - 3) Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii nauczycieli uczących daną klasę.
 - 4) Przewidywana śródroczna, roczna ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
 - 5) Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
 - 6) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
- 1) Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
 - a) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
 - b) kultury osobistej,
 - c) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
 - 2) Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:
 - a) wzorowe:
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, jest sumienny w nauce i obowiązkach,
 - rozwija zainteresowania i uzdolnienia (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp),
 - uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - jego strój i wygląd jest schludny, zawsze dostosowany do sytuacji. Dbą o higienę osobistą,
 - uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, wypożyczonej odzieży sportowej, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz podejmowanych samodzielnie różnorodnych prac i zadań,
 - wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom,
 - uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - jest wolny od nałogów czy uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowania,
 - b) bardzo dobre:
 - uczeń nie ma niewiele nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (2 godziny),
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (konkursy, koła zainteresowań, zawody),

- uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować. Jego strój i wygląd jest schludny,
 - uczeń dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie,
 - uczeń postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce, angażuje się w prace na rzecz zespołu,
 - uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - uczeń jest wolny od nałogów (nie pali, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków),
- c) dobrze:
- nieobecności nieusprawiedliwione (3-5, nieliczne spóźnienia (nie więcej niż 3),
 - uczeń czasem uczestniczy w zajęciach szkolnych i poza szkolnych,
 - jest taktowny, życzliwie usposobiony, dba o zachowanie kultury słowa,
 - sporadycznie nie dotrzymuje ustalonych terminów i stara się je rozsądnie usprawiedliwić,
 - uczeń postępuje uczciwie, zgodnie z normami współżycia społecznego, pracuje na rzecz grupy,
 - zdarza się, że uczeń lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwróconą uwagę,
 - uczeń jest wolny od nałogów,
- d) poprawne:
- uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (1 dzień nauki lub 6-8 godzin), oraz ilość spóźnień nie większą niż 5,
 - uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej,
 - zdarza się, że uczeń zachowuje się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
 - zdarza się, że uczeń nie postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, uchyla się od prac na rzecz zespołu,
 - czasami trzeba zwracać uwagę, że jego postępowanie może spowodować lub powoduje zagrożenie bezpieczeństwa. Niekiedy lekceważy on takie zagrożenie, ale reaguje na zwrócone uwagi,
 - uczeń palił papierosy na terenie szkoły, ale sytuacja taka nie powtórzyła się,,
- e) nieodpowiednie:
- uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącznie liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi od 9 do 15),
 - uczeń nie jest zainteresowany własnym samorozwojem,
 - uczeń często zachowuje się nietaktownie, używa wulgarnych słów i gestów,
 - uczeń rzadko dotrzymuje ustaleń,
 - uczeń często łamie normy społeczne, uchyla się od prac na rzecz zespołu,
 - czasami trzeba uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować lub powoduje zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,
 - uczeń palił papierosy na lub poza terenem Szkoły,
- f) naganne:

- uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 15g),
 - uczeń nie jest zainteresowany własnym rozwojem, nawet uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej, nie korzysta z proponowanych przez Szkołę form pomocy,
 - uczeń jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji,
 - nie dotrzymuje terminów i ustaleń, a jego usprawiedliwienia są mało wiarygodne,
 - postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu,
 - często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
 - uczeń często pali papierosy, był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w Szkole albo poza nią (np. na szkolnej wycieczce),
- 3) Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą Dyrektora.
 - 4) W przypadku wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§ 84

1. W Szkole obowiązują następujące zasady promowania do klasy programowo wyższej.
 - 1)Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 - 3) Uczeń klas IV-VI otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
 - 4) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 - 5) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym z religii i etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 i nie otrzymał żadnej oceny dostatecznej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy Szkołę:
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, i przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań,
- 2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym z religii i etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 i nie otrzymał żadnej oceny dostatecznej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 85

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

§ 86

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

§ 87

1. Statut Zespołu wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.