



STATUT

Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr 11 w Gliwicach

**uchwalony przez Radę Pedagogiczną
dnia 2 października 2017 r.**

**Tekst ujednolicony
z dniem 16 listopada 2020 r.**

Spis treści

Postanowienia ogólne	5
Informacje o Zespole	5
Cele i zadania Zespołu	6
Program wychowawczo-profilaktyczny	9
Działalność innowacyjna i eksperymentalna Zespołu	9
Cel wychowawczy Zespołu	10
Cel opiekuńczy Zespołu	11
Organizacja wolontariatu szkolnego	12
Organy Zespołu	12
Dyrektor Zespołu	13
Wicedyrektor Zespołu	15
Rada Pedagogiczna	16
Rada Rodziców	18
Kompetencje Rady Rodziców	19
Formy współdziałania Zespołu z rodzicami	20
Samorząd Uczniowski	22
Organizacja Zespołu	24
Przedszkole Miejskie Nr 3 w Gliwicach	24
Szkoła Podstawowa nr 7	31
Rekrutacja uczniów	32
Klasy sportowe	33
Tryb odwoławczy	33
Przechowywanie danych osobowych	34
Formy pracy szkoły	40
Organizacja zajęć dodatkowych	42
Praktyki pedagogiczne	43
Stołówka szkolna	43
Biblioteka szkolna	43
Świetlica szkolna	45
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	46
Ustalenia ogólne	46
Organizacja roku szkolnego	47
Wymagania edukacyjne	48
Tryb oceniania i skala ocen	49
Klasyfikowanie uczniów	52
Zwolnienia z zajęć obowiązkowych	54
Informowanie uczniów i rodziców o ocenach	55
Ocena zachowania	56
Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych	60
Egzaminy klasyfikacyjne	62
Egzaminy poprawkowe	65
Egzamin ósmoklasisty	66
Promowanie uczniów	67
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	69
Nauczyciele	70
Zespoły przedmiotowe i zespół wychowawczy	72
Wychowawca	74
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	75
Formy opieki i pomocy uczniom	78

Logopeda	79
Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom.	80
Uczniowie Zespołu	81
Prawa ucznia.....	81
Obowiązki ucznia.....	82
Nagrody i kary	84
Postanowienia końcowe	86

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 11 w Gliwicach uchwalony przez Radę Pedagogiczną na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki

dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
- ♦ Uchwały Rady Miasta z dnia 15 grudnia 2016r. nr XXII/552/2016 w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 11 w Gliwicach przy ulicy Tarnogórskiej 59.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

Ilekoć w statucie jest mowa o :

- 1) „Zespole”, „Jednostce” – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 11 w Gliwicach w skład której wchodzi Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza w Gliwicach i Przedszkole Miejskie nr 3 w Gliwicach,
- 2) „Przedszkolu” - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 3 w Gliwicach;
- 3) „Szkole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 w Gliwicach
- 4) „Uczniach” – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11 w Gliwicach;
- 5) „Rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców dzieci i uczniów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11 w Gliwicach lub prawnych opiekunów (opiekuna), a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) „Nauczycielach” – należy przez to rozumieć, zgodnie z Ustawą - Prawo oświatowe i Kartą Nauczyciela wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11 w Gliwicach;
- 7) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11 w Gliwicach.

§ 2

Niniejszy Statut określa zasady administrowania, funkcjonowania i działalności edukacyjno – wychowawczej Zespołu.

Rozdział 2
Informacje o Zespole

§ 3

1. Zespół jest jednostką publiczną, której siedziba mieści się w Gliwicach przy ulicy Tarnogórskiej 59.
2. Zespół tworzą:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza w Gliwicach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Gliwicach z siedzibą przy ulicy Tarnogórska 59, w skrócie: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza w Gliwicach, zwana dalej „Szkołą”;
 - 2) Przedszkole Miejskie nr 3 w Gliwicach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Gliwicach z siedzibą przy ulicy Artura Grottgera 23a, w skrócie: Przedszkole Miejskie nr 3 w Gliwicach, zwane dalej „Przedszkolem”.
3. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem Przedszkola i Szkoły.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Gliwice.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Szkoła Podstawowa nr 7 w Gliwicach wchodząca w skład Zespołu jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową.
7. Przedszkole Miejskie Nr 3 w Gliwicach wchodzące w skład Zespołu jest przedszkolem publicznym, które prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej.
8. Zespół jest samorządową jednostką budżetową.
9. Zespół używa pieczęci: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 11 w Gliwicach.
10. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza w Gliwicach w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 11 w Gliwicach używa pieczęci urzędowej: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza w Gliwicach.
11. Jednostki wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci odpowiednio:
 - 1) Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 11; Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza; 44-100 Gliwice, ul. Tarnogórska 59; tel./fax 32/231 07 14;
 - 2) Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 11; Przedszkole Miejskie nr 3; 44-100 Gliwice, ul. Grottgiera 23a; tel/fax 32/279 05 49.

§ 4

Organ prowadzący Zespół odpowiada za jego działalność. Do zadań organu prowadzącego Zespół należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej finansowej w zakresie wykonywania czynności i organizacyjnej Zespołu;
- 5) wyposażenie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

Rozdział 3

Cele i zadania Zespołu

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j.Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

§ 6

1. Działalność Zespołu jest ukierunkowana na:
 - 1) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
 - 2) rozwijanie w dziecku szacunku dla praw człowieka;
 - 3) przygotowanie dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w oparciu o zasady tolerancji wobec innych krajów, wyznań, narodowości;
 - 4) rozwijanie w dziecku poszanowania środowiska naturalnego.
2. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia Uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności poprzez realizację zadań i treści nauczania zawartych w podstawie programowej;
 - 2) współpracuje z Rodzicami kształtując środowisko wychowawcze stosownie do warunków i wieku uczniów;
 - 3) stwarza dzieciom warunki do nabycia następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
 - b) skutecznego porozumienia się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) samorządności, efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
 - 4) udziela pomocy posiadającym trudności w nauce oraz uczniom z wadami postawy;
 - 5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej przez pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, nauczycieli i wychowawców

w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii;

- 6) umożliwia rozwój zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości, poprzez zwiększanie liczby atrakcyjnych zajęć dodatkowych, pozwalających Uczniom w atrakcyjny sposób spędzić czas w Zespole poza godzinami zajęć obowiązkowych;
 - 7) kształtuje u Uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawczą, kreatywność, przedsiębiorczość, kulturę osobistą, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw, pracę zespołową, kształtowanie postawy obywatelskiej, poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Jednostka podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
 - 8) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 9) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Cele i zadania realizowane są na lekcjach, kółkach przedmiotowych i zainteresowań, wycieczkach, „Zielonych szkołach”, zajęciach świetlicy szkolnej i innych zajęciach pozalekcyjnych z wykorzystaniem pracowni przedmiotowych, zasobów biblioteki, środków audiowizualnych, pomocy dydaktycznych, z zastosowaniem nowoczesnych metod dydaktycznych.
4. Szkoła i Przedszkole wspierają Uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez:
- 1) organizację zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zajęcia sportowe);
 - 2) indywidualizację pracy na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) pomoc w przygotowaniu do konkursów, olimpiad, zawodów sportowych;
 - 4) nagradzanie;
 - 5) promocję osiągnięć uczniów poprzez np.: gazetki szkolne, eksponowanie prac (organizacja wystaw) i dyplomów, umieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły i w prasie;
 - 6) możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki udziela dyrektor zgodnie z obowiązującą w szkole „Procedurą udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki”.

§ 7

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Szkoła realizuje utworzony we współpracy z rodzicami **program:** wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. W Szkole obowiązuje szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników uchwalony przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, dopuszczony przez Dyrektora na podstawie procedury dopuszczania programów i podręczników do użytku szkolnego w Szkole. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 8

Działalność innowacyjna i eksperymentalna Zespołu

1. Zespół może prowadzić innowacje pedagogiczne tj. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne ukierunkowane na poprawę jakości pracy oraz eksperymenty pedagogiczne służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Jednostkę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
4. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania Zespołowi dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych Nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień Ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków przeprowadzenia sprawdzianu zewnętrznego.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Zespole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) zgody Nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole.
8. Tryb wprowadzania oraz organizację prowadzonej w szkole innowacji lub eksperymentu pedagogicznego określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 9

Cel wychowawczy Zespołu

1. Naczelnym **celem wychowawczym** Przedszkola i Szkoły jest wychowanie dziecka świadomego dokonywanych wyborów w duchu odpowiedzialności za swe działanie w rodzinie i w środowisku.
2. Zadania Szkoły jako środowiska wychowawczego realizowane są zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym na wszystkich zajęciach przez wszystkich Nauczycieli, Pedagoga, Psychologa, Logopedę, Bibliotekarza, Wychowawców świetlicy, w ścisłej współpracy z Rodzicami Uczniów poprzez:
 - 1) opiekę wychowawców nad wszechstronnym rozwojem osobowym Uczniów we wszystkich wymiarach:
 - a) intelektualnym i psychicznym,
 - b) społecznym,
 - c) fizycznym i zdrowotnym,
 - d) estetycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) przygotowanie wychowanka do aktywnego samodzielnego życia;
 - 3) współdziałanie wychowawcze z domem i środowiskiem rówieśniczym dziecka.
3. Zespół kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku Uczniów.
4. Szczegółowy zakres pracy wychowawczej określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną oraz zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 10

Cel opiekuńczy Zespołu

1. Zespół pełni funkcję **opiekuńczą** w stosunku do Uczniów uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe, dostosowując je do obowiązujących w szkołach przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy, a w szczególności:
 - 1) opiekę nad Uczniami sprawuje w czasie:
 - a) zajęć obowiązkowych – Nauczyciel uczący wg rozkładu zajęć lub zeszytu zastępstw,
 - b) przerw międzylekcyjnych - Nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem dyżurów lub zastępstwem, grafik dyżurów i zastępstwa określa wicedyrektor,
 - c) zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – opiekę całkowitą (podczas zajęć i przerw) przejmują Nauczyciele prowadzący te zajęcia lub wyznaczeni przez dyrekcję do opieki;
 - 2) każde wyjście Ucznia poza teren szkoły powinno być uzgodnione z Wychowawcą klasy,
 - 3) Nauczyciele zobowiązani są zapoznać uczniów z tematyką p.poż. i BHP;
 - 4) w pracowniach i na sali gimnastycznej powinny znajdować się regulaminy BHP;
 - 5) po zakończeniu zajęć uczniowie opuszczają salę, dyżurni pod nadzorem Nauczyciela sprawdzają i poprawiają porządek w sali, zamykają salę, klucze zostają przekazane do miejsca przechowywania.
2. Szkoła organizuje wycieczki, „kolonie śródroczne” w porozumieniu z Rodzicami, z funduszy zgromadzonych przez Rodziców lub korzystając z dotacji i wsparcia finansowego sponsorów.
3. Organizacja wycieczek szkolnych i wyjść z Uczniami poza teren szkolny odbywa się na zasadach określonych w aktualnych przepisach i „Regulaminie wyjść i wycieczek” obowiązującym w placówce.
4. Zespół w ramach posiadanych środków otacza szczególną troską dzieci z rodzin biednych, rozbitych, patologicznych, niewydolnych wychowawczo poprzez:
 - 1) organizowanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej;
 - 2) organizowanie obiadów finansowanych przez OPS;
 - 3) dopłaty do różnych form wypoczynku przy współpracy z OPS-em, Radą Rodziców;
 - 4) wizyty pedagoga i wychowawców w domach rodzinnych,
 - 5) organizowanie przez pedagoga i psychologa spotkań i zajęć dla rodziców i uczniów.

5. W Zespole stosuje się różne formy i metody pracy z Uczniami mającymi specyficzne trudności w uczeniu się oraz sprawiającymi problemy wychowawcze.
6. Szkoła w miarę potrzeb organizuje nauczanie indywidualne (w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski Rodziców dziecka), a dla Uczniów z wadami postawy (zgodnie z zaleceniami lekarskimi) – zajęcia gimnastyki korekcyjnej.
7. Szczególną opieką Zespół otacza Uczniów oddziałów przedszkolnych i klas I, stopniowo wprowadzając ich w społeczność szkolną oraz klas IV – ze względu na rozpoczęcie nowego etapu edukacyjnego.

§ 11

Szczegółowe zasady oceniania określa Wewnętrzny System Oceniania stanowiący integralną część Statutu.

§ 12

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora, opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora.

Rozdział 4

Organy Zespołu

§ 13

1. **Organami Zespołu są:**
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Zespół zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w Statucie i wewnętrznych regulaminach.
3. Organy Zespołu są zobowiązane współdziałać ze sobą. W celu zapewnienia właściwego przepływu informacji o działaniach poszczególnych organów Zespołu:
 - 1) przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w spotkaniach Rady Rodziców na ich zaproszenie;
 - 2) przedstawiciele Rady Rodziców uczestniczą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na jej zaproszenie;
 - 3) przedstawiciele Rady Rodziców są zapraszani na uroczystości i konkursy szkolne;
 - 4) Dyrektor ma obowiązek spotkać się przynajmniej raz w semestrze z Radą Rodziców lub jej Prezydium.
4. Spory między organami rozstrzygane są drogą negocjacji. Negocjatorem jest Dyrektor lub osoba przez niego wskazana. Jeśli negocjacje nie rozwiążą sporu, strony mogą zwrócić się o arbitraż do odpowiednich organów zgodnie z ich kompetencjami.

§ 14

1. **Zespołem kieruje Dyrektor** powołany przez Prezydenta Miasta na podstawie odrębnych przepisów, któremu Prezydent Miasta powierzył stanowisko kierownicze. Dyrektor podejmuje samodzielnie decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.
2. Kandydata na Dyrektora wyłania się drogą postępowania konkursowego, przeprowadzonego przez organ prowadzący, według odrębnych przepisów szczegółowych.

§ 15

Dyrektor Zespołu

1. **Dyrektor Zespołu** odpowiada za wszystkie sprawy zakładu pracy oraz prawidłowe funkcjonowanie Zespołu, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 3) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia z niego wnioski Radzie Pedagogicznej,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 8) sprawuje opiekę nad Uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy Uczniów;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 10) dopuszcza do użytku szkolnego programy własne oraz szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 13) zatrudnia i zwalnia Nauczycieli i innych Pracowników Zespołu,
- 14) jest upoważniony do przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych Nauczycielom i innym Pracownikom;
- 15) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla Nauczycieli;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg zewnętrznego egzaminu w klasach ósmych;
- 18) zapewnia pomoc Nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 19) stwarza warunki do działania w szkole: 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,
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 23) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. W uzasadnionych przypadkach tj:

- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi/koleżanki;
- 2) dopuszczeniu się kradzieży;
- 3) rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły;
- 4) dopuszczeniu się przemocy;

- 5) demoralizacji społeczności szkolnej;
- 6) Przejawianiu skłonności do uzależnień i odznacza się amoralną postawą;
- 7) posiadaniu w szkole i poza szkołą narkotyków, środków odurzających, różnych niebezpiecznych narzędzi oraz stwarzaniu innych sytuacji prowadzących do zagrożeń zdrowia i życia;
- 8) naruszaniu nietykalności osobistej koleżanek/kolegów, nauczycieli i personelu szkolnego w szkole, poza szkołą, na imprezach szkolnych i różnych formach wypoczynku;

Uczeń na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez Śląskiego Kuratora Oświaty. Dyrektor ze stosownym wnioskiem występuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, opinii Rady Rodziców i opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 16

Wicedyrektor Zespołu

1. W Zespole tworzy się stanowiska **wicedyrektorów**. Ich liczba jest uzależniona od ilości oddziałów, przy czym stanowisko Wicedyrektora tworzy się, gdy w szkole jest co najmniej 12 oddziałów.
2. Powierzenie funkcji Wicedyrektora i odwołanie ze stanowiska dokonuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Przy tworzeniu innych stanowisk kierowniczych ma zastosowanie pkt 2.

§ 17

1. Wicedyrektor Zespołu przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły wg określonego przydziału czynności.
2. Do zadań Wicedyrektora należy wypełnianie czynności kierowniczych w imieniu Dyrektora w ramach udzielonych mu uprawnień, a w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności w jednostce;
 - 2) organizowanie i koordynowanie bieżącej działalności dydaktyczno-wychowawczej placówki;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 4) przygotowywanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych Zespołu;

- 5) koordynowanie i organizowanie imprez w Szkole i poza nią;
 - 6) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków Ucznia;
 - 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 8) składanie elektronicznego podpisu w systemie bankowym obsługującym bezgotówkowe operacje finansowe oraz podpisywanie przelewów papierowych, zgodnie z wydanym przez Dyrektora upoważnieniem;
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z potrzeb Szkoły.
3. Wicedyrektor jest uprawniony w szczególności do:
- 1) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń w ramach udzielonych mu przez Dyrektora kompetencji i uprawnień;
 - 2) podejmowania bieżących decyzji w sprawach pedagogicznych oraz wychowawczo opiekuńczych;
 - 3) wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych tych Nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

§ 18

Rada Pedagogiczna

1. **W Zespole działa Rada Pedagogiczna**, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzić wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
6. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.
7. Rada obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie komisjach.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są zgodnie z ustalonym przez nią harmonogramem na dany rok szkolny oraz z inicjatyw:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) przewodniczącego;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady.

9. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków .
3. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.

§ 20

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
2. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 21

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów;
- 4) uchwalanie Statutu i jego zmian;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wnioskowania Dyrektora Zespołu do Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia Ucznia spełniającego obowiązek szkolny do innej szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy Uczniów;
- 8) zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły po uchwaleniu go przez Radę Rodziców i zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski,
- 9) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału Nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania oraz programy własne;
 - 6) przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
 - 7) kandydata na stanowisko Wicedyrektora;
 - 8) ustalenia średniej ocen ucznia do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe oraz wysokości tego stypendium.
2. Rada pedagogiczna wyraża w szczególności zgodę w sprawach dotyczących:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) wniosku Dyrektora na prowadzenie w szkole eksperymentu.

§ 23

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

§ 24

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 25

Rada Rodziców

1. W Przedszkolu i w Szkole działa oddzielnie **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację Rodziców Dzieci i Uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach przez zebranie Rodziców Uczniów danego oddziału.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Decyzje Rady Rodziców są jawne, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznawanych za poufne.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Wszelkie działania podejmowane przez Radę Rodziców na terenie Zespołu mogą być podejmowane po konsultacjach z Dyrekcją.

§ 26

Kompetencje Rady Rodziców

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Zespołu, Organu Prowadzącego i Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora.
3. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) reprezentowanie ogółu Rodziców;
 - 2) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Zespołu oraz podnoszenie świadomości Rodziców zarówno w zakresie ich praw, jak i obowiązków;
 - 3) podejmowanie współodpowiedzialności za funkcjonowanie placówki;
 - 4) współdziałanie Rodziców z kadrą pedagogiczną w celu jednolitego oddziaływania na Uczniów w procesie wychowania i opieki przez Rodzinę, Przedszkole i Szkołę;
 - 5) wspieranie Nauczycieli we wszystkich działaniach na rzecz podniesienia jakości nauczania i wychowania:
 - a) troszczenie się o prawidłowe stosunki społeczne w Zespole,
 - b) motywowanie Uczniów do nauki,

- c) wspieranie Uczniów w rozwoju ich zdolności i zainteresowań,
- d) eliminowanie zagrożeń zdrowotnych i wychowawczych,
- e) wspieranie i organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury w środowisku uczniowskim,
- f) wspieranie samorządności uczniowskiej, udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- g) współpraca z Dyrekcją i środowiskiem lokalnym,
- h) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla Zespołu.

§ 27

Formy współdziałania Zespołu z rodzicami

1. Rodzice i Nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wymagań edukacyjnych, wychowania, profilaktyki dzieci w następujących formach:
 - 1) zapoznavanie się podczas zebrań klasowych z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie/grupie przedszkolnej i w Zespole;
 - 2) bieżące uzyskiwanie informacji przez Rodziców na temat postępów w nauce i zachowania dziecka w Szkole i Przedszkolu podczas zebrań i indywidualnych konsultacji dla Rodziców;
 - 3) uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka oraz profilaktyki;
 - 4) pozyskiwanie przez Rodziców informacji na temat dostosowania wymagań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) przekazywanie zaleceń PPP na temat pracy z dzieckiem na podstawie opinii z poradni;
 - 6) uznanie prawa pierwszeństwa w wychowaniu dziecka przez rodziców – Szkoła i Przedszkole spełniają jedynie funkcję pomocniczą w tym względzie;
 - 7) upowszechnianie wśród Rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczych Rodziny.

§ 28

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) poznania celów i zadań dydaktyczno-wychowawczych w klasie/grupie przedszkolnej i w Zespole oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania Uczniów, przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 2) uzyskiwania informacji o postępach Uczniów w nauce i zachowaniu;
- 3) uzyskania zawiadomienia pisemnego o ocenach niedostatecznych ich dzieci na miesiąc przed końcem półrocza/roku szkolnego (Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z informacją);
- 4) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach półrocznych ich dzieci ze wszystkich przedmiotów nauczania zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania;

- 5) uzyskania informacji o zastosowaniu wobec jego dziecka kar, o których mowa w dalszej części Statutu;
- 6) Rodzice mają prawo w formie pisemnej zwolnić dziecko z zajęć lekcyjnych w danym dniu biorąc tym samym pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.

2. Do szczególnych obowiązków rodziców należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem do szkoły dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu;
- 2) zgłoszenie w szkole zapisu dziecka do klasy I lub oddziału przedszkolnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w innej jednostce;
- 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
- 4) dopilnowanie uczestnictwa dziecka w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym, przydzielonych Uczniowi zgodnie z zaleceniami specjalistycznych poradni lub Nauczyciela; trzy nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach spowodują skreślenie z listy uczestników; w przypadku zajęć specjalistycznych zostanie o tym poinformowana kierująca na zajęcia poradnia, wobec tych Uczniów nie będą realizowane zalecenia poradni;
- 5) tworzenie sprzyjających warunków do prawidłowego realizowania obowiązku szkolnego swoich dzieci;
- 6) systematyczny udział w zebraniach oraz – w przypadku trudności i kłopotów w nauce lub zachowaniu – kontaktowanie się osobiste lub telefoniczne z Wychowawcą lub Nauczycielem na zasadach wcześniej uzgodnionych;
- 7) współdziałanie z Wychowawcą w procesie wychowania dziecka min. poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) terminowe usprawiedliwianie nieobecności dziecka spowodowanych chorobą lub specjalnymi okolicznościami, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Zespołu;
- 9) pisemne potwierdzenie odbioru dziecka ze szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
- 10) zaopatrzenie dziecka w zeszyty i inne przybory niezbędne do pracy w szkole i w domu;
- 11) zaopatrzenie dziecka w obuwie zmienne, którego noszenie jest wymagane w Szkole i Przedszkolu;
- 12) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez dziecko;
- 13) informowanie Wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

3. Informacje o postępach Ucznia w nauce, jak i inne związane z pobytem dziecka w placówce, Rodzice uzyskują:

- 1) w czasie zebrań z Rodzicami;

- 2) podczas indywidualnych konsultacji wyznaczonych przez Nauczyciela lub na prośbę rodzica;
 - 3) poprzez zawiadomienia w zeszycie korespondencyjnym, przedmiotowym lub dzienniczku.
4. Nieobecność rodziców na spotkaniu klasowym we wrześniu, zwalnia placówkę z obowiązku zapoznania rodzica z obowiązującymi w Zespole dokumentami i wymaganiami edukacyjnymi – z uwagi na nieobecność rodzic winien we własnym zakresie zapoznać się z obowiązującymi dokumentami, które dostępne są u nauczycieli przedmiotów, na stronie internetowej zespołu oraz w bibliotece szkolnej.
- W czasie zajęć lekcyjnych i podczas dyżurów na przerwach śródlekcyjnych Nauczyciele nie udzielają rodzicom informacji na temat postępów uczniów w nauce

§ 29

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy Uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół Uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu Uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

§ 30

1. Celem działalności Samorządu Uczniowskiego jest:
 - 1) uczestnictwo Uczniów w samodzielny rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach Uczniów z Nauczycielami w realizacji celów Szkoły;
 - 2) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania Uczniów i wzajemnego wspierania się i przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli i samodyscypliny Uczniów.
2. Do zadań Samorządu w szczególności należy:
 - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych;
 - 2) przedstawianie władzom Szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;

- 3) współdziałanie z władzami Szkoły w zapewnieniu uczniom należnych warunków do nauki i udzielaniu pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
- 5) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie Uczniów do wykonania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły, inspirowanie do udziału w pracy społecznej w środowisku;
- 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej Uczniom napotykaającym na trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym.

§ 31

1. Samorząd ma prawo do:

- 1) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań Uczniów;
- 2) wyrażania opinii dotyczących problemów Szkoły, udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 3) wydawania gazetek szkolnych, prowadzenia kroniki, korzystania z innych środków mających na celu informowanie Uczniów o swojej działalności;
- 4) zgłaszanie Uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach;
- 5) udzielania poręczenia w celu wstrzymania wymierzonej Uczniowi kary;
- 6) dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież;
- 7) opiniowania pracy Nauczyciela w związku z oceną jego pracy na wniosek Dyrektora;
- 8) opiniowania skreślenia z listy uczniów Ucznia, który ukończył 18 lat i nie podlega obowiązkowi szkolnemu na jego wniosek lub z urzędu, gdy nie uczęszcza do szkoły;
- 9) wyboru Nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rozdział 5

Organizacja Zespołu

§ 32

Przedszkole Miejskie Nr 3 w Gliwicach

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości

i umożliwiającą poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 33

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość.

2. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka lub opiekuna prawnego złożony Dyrektorowi w terminie ustalonym corocznie przez organ prowadzący. Do wniosku rodzic zobowiązany jest złożyć niezbędne dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w ust. 2.
5. Rekrutację wspomaga elektroniczny nabór do przedszkola.
6. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku. O przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor.

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. W okresach feryjnych, wakacyjnych, dni poprzedzających święta oraz w czasie tzw. długich weekendów dopuszcza się łączenia oddziałów ze względu na małą frekwencję przedszkolaków. Łączenie oddziałów może mieć miejsce również w przypadku dużej absencji pracowników przedszkola z uwzględnieniem wymogu nieprzekraczania liczby 25 dzieci.

§ 35

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą odbywać się zajęcia dodatkowe: religia, logopedia. W dniach, w których odbywają się zajęcia z religii czas pracy oddziału realizującego podstawę programową można wydłużyć o 0,5 godziny.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 36

Przedszkole Miejskie nr 3 jest wielodziałowe.

§ 37

1. Organizacją pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 38

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. W czasie przerwy, dzieci uczęszczają do przedszkola pełniącego dyżur wakacyjny. Dyżur wakacyjny w lipcu lub sierpniu jest organizowany w budynku przedszkola.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i rady pedagogicznej, co roku w arkuszu organizacyjnym. Przedszkole zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie w wymiarze, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ustalonych przerw w pracy.
3. Każdego roku organ prowadzący przedszkole określa przerwę w pracy jednostki.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do uiszczenia opłaty za wyżywienie oraz pobyt w przedszkolu przekraczający wymiar określony w pkt.2 z góry do dnia 10 każdego miesiąca na podstawie pisemnej informacji przedszkola o wysokości tej opłaty za dany miesiąc przekazywanej do 5 dnia każdego miesiąca.
5. Wysokość opłaty za wyżywienie oraz sposób naliczania określa Regulamin korzystania ze stołówki przedszkolnej.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do złożenia deklaracji, w której określają rodzaje posiłków dla dziecka na dany rok szkolny do 25 sierpnia. Zmiany zadeklarowanych posiłków można dokonać na podstawie pisemnej informacji, złożonej do 25-go dnia każdego miesiąca. Zmiana następuje od nowego miesiąca.

7. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka uczęszczającego do przedszkola w deklaracji określają harmonogram pobytu na dany rok szkolny do 25 sierpnia. Zmiany zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu można dokonać na podstawie pisemnej informacji do 25-go dnia każdego miesiąca. Zmiana następuje od nowego miesiąca
8. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu nalicza elektroniczny system ATEMS zgodnie z uchwałą Rady Miasta Gliwice w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolu prowadzonym przez Miasto Gliwice.
9. W przypadku niezłożenia przez Rodzica lub opiekuna prawnego deklaracji, a w niej harmonogramu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów posiłków, przyjmuje się że czas pobytu dziecka w danym roku będzie naliczany od otwarcia do zamknięcia placówki oraz trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad i podwieczorek).
10. W przypadku stwierdzenia różnicy pomiędzy naliczeniem opłaty za wyżywienie oraz pobyt dziecka w przedszkolu dokonuje się doliczenia lub odliczenia różnicy od opłaty za następny miesiąc.
11. W przypadku, gdy różnica o której mowa w pkt 10 dotyczy ostatniego miesiąca pobytu dziecka w przedszkolu, przedszkole dokonuje ostatecznego rozliczenia opłaty do 15 dnia następnego miesiąca.
12. Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmian warunków pobytu dziecka w przedszkolu tj. ograniczenia pobytu do bezpłatnych godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej i ograniczenia wyżywienia w przypadku braku wpłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu.
13. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do informowania pracowników przedszkola o stanie zdrowia dzieci.
14. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształtowania dzieci.

§ 39

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice (opiekunowie) lub inne osoby pełnoletnie przez nich upoważnione:
 - 1) osobom niepełnoletnim, nieupoważnionym oraz opiekunom w stanie nietrzeźwym dzieci nie będą przekazywane;
 - 2) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
 - 3) osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola, od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole;

- 4) godziny odbioru dzieci uzależnione są od wyboru pakietu, najpóźniej do godziny zamknięcia przedszkola;
 - 5) w przypadku niezgłoszenia się po dziecko rodziców lub osób upoważnionych w czasie regulaminowym, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela. Nauczyciel powinien telefonicznie skontaktować się z rodzicami dziecka. Gdy próby skontaktowania się z rodzicami nie przyniosą rezultatu i rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel zawiadamia o tym Dyrektora i policję. Po wyczerpaniu wszelkich możliwości skontaktowania się z rodzicami, Dyrektor ma obowiązek przekazania dziecka do pogotowia opiekuńczego. W tej sytuacji sporządza się protokół, który podpisują świadkowie zdarzenia.
2. Rodzice mają obowiązek wywiązać się z zadań stawianych przez Przedszkole:
- 1) przyprowadzać i przekazywać dziecko pod opiekę nauczycielowi;
 - 2) zgłaszać nieobecność dziecka;
 - 3) odbierać dziecko z Przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali, do chwili odebrania dziecka z Przedszkola przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo (np. stan nietrzeźwości).
5. Wszyscy pracownicy jednostki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora o wszystkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

§ 40

1. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyki, wychowania i opieki odpowiadając za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
3. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
4. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
5. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
6. W przedszkolu zatrudnia się specjalistów wspomagających rozwój dziecka np. logopedę. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne;
 - 2) organizowanie i prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom;
 - 4) udział w zespołach powołanych do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczo - wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w przedszkolu, podczas spacerów i zabaw organizowanych w ogrodzie, wspomaga pracownik prac lekkich oraz pomoc wychowawcy.
8. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników znajduje się w aktach osobowych każdego pracownika.

§ 41

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 - 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę o poszanowanie jego godności osobistej;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
 - 7) rozwijania odpowiednich kierunków działalności;
 - 8) pomocy w zakresie opieki zdrowotnej;
 - 9) rozwijania całokształtu osobowości;
 - 10) przygotowania do odpowiedniego życia w społeczeństwie;
 - 11) uczestnictwa w zajęciach rekreacyjnych.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy w przypadku:
 - 1) rażącego łamania regulaminu przedszkola;
 - 2) nie zgłoszenia się i nieusprawiedliwieni przez rodzica, opiekuna nieobecności dziecka do 1 miesiąca;
 - 3) nieuiszczenie opłat do 1 miesiąca.
5. W przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością, każde dziecko ma prawo do nietykalności, traktowane jest indywidualnie, w celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa na terenie przedszkola zabroniony jest wstęp osób nieupoważnionych.

§ 42

Szkoła Podstawowa nr 7

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi osiem lat.
2. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku, o którym mowa w ust.4 oraz obowiązku szkolnego przez dzieci w wieku 7 – 18 lat, zamieszkujące w obwodzie szkoły.
8. Uczeń, który ukończył 18 lat i nie podlega już obowiązkowi szkolnemu, może na jego wniosek lub z urzędu, gdy nie uczęszcza do szkoły, być skreślony z listy Uczniów w drodze decyzji Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 43

Rekrutacja uczniów

1. O przyjęciu dziecka do wszystkich oddziałów w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
2. Dyrektor przyjmuje:
 - 1) z urzędu — dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się Ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
 - 3) w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

4. W przypadku przyjęcia Ucznia w trakcie roku szkolnego, wymagany jest wykaz stopni klasyfikacyjnych za ostatni półrocze danego roku szkolnego (jeśli taki się zakończył) i wykaz stopni bieżących (w trakcie trwania półrocza).

§ 44

Klasy sportowe

1. W poszczególnych latach szkolnych tworzone są od klasy V oddziały sportowe. O ich utworzeniu decyduje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym do klas sportowych są przyjmowani kandydaci, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia;
 - 2) zaliczyli próby sprawności fizycznej ustalone przez komisję rekrutacyjną.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora, który wyznacza jej przewodniczącego (dyrektor nie może być członkiem komisji).
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy: ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. Lista zawiera: imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do klasy sportowej.

§ 45

Tryb odwoławczy

Rodzicowi kandydata przysługuje możliwość odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej.

- 1) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata;
- 2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie;
- 3) Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 4) Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;

- 5) Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego;
- 6) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia.

§ 46

Przechowywanie danych osobowych

1. Dane osobowe kandydatów, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczęszcza do Szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 47

1. Zespół zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole i Przedszkolu, a także podczas zajęć organizowanych poza placówką.
2. Na bieżąco prowadzone są działania w zakresie poprawy bezpieczeństwa Uczniów i Pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Obiekty są kontrolowane przez Dyrektora (zgodnie z obowiązującymi przepisami), remontowane i modernizowane (w ramach uzyskanych na ten cel środków finansowych).
4. Plan ewakuacji umieszcza się w widocznym miejscu Szkoły i Przedszkola.
5. W planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się, w miarę możliwości organizacyjnych:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę niełączania w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
6. Wszystkie pomieszczenia szkolne i przedszkolne utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym.
7. Przerwy między zajęciami Uczniowie spędzają pod nadzorem Nauczycieli, pełniącymi dyżury zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem

dyżurów. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, Uczniowie mogą spędzać przerwy na świeżym powietrzu pod opieką Nauczycieli.

8. Uczniowie mogą brać udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac narzędzia oraz środki ochrony indywidualnej i po zapewnieniu właściwej opieki.
9. W czasie organizowanych w placówce: zawodów sportowych, konkursów, spotkań z ciekawymi osobami i wszelkich innych imprez Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób upoważnionych.
10. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do przeprowadzania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się regulaminy użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
11. W pomieszczeniach, w których występuje zwiększone ryzyko wypadków (sala gimnastyczna, świetlica, biblioteka, pracownia, stołówka) wywieszone są regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, opracowane przez Nauczycieli.
12. Organizację zajęć, imprez i wycieczek poza terenem placówki oraz Zielonych Kolonii określa regulamin wyjść i wycieczek oraz Zielonych Kolonii, obowiązujący w szkole.
13. Za bezpieczeństwo Uczniów w czasie trwania lekcji i zajęć pozalekcyjnych zgodnych z tygodniowym planem lekcji odpowiada Nauczyciel prowadzący zajęcia.
14. Początek i koniec zajęć lekcyjnych wyznacza dla Nauczyciela i Uczniów dzwonek.
15. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na podstawie pisemnej prośby Rodzica (prawnego opiekuna) lub poprzez osobisty odbiór dziecka przez Rodziców, po wyrażeniu zgody przez Wychowawcę lub Nauczyciela prowadzącego zajęcia.
16. W sali lekcyjnej na przerwie mogą przebywać Uczniowie tylko pod opieką Nauczyciela.
17. Każdy pracownik Zespołu, który powziął wiadomość o wypadku na terenie placówki niezwłocznie udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy i zawiadamia o tym fakcie kierownika gospodarczego lub dyrekcję Zespołu.
18. Uczeń, który doznał urazu ma obowiązek poinformowania o tym fakcie Wychowawcę klasy oraz koordynatora d/s BHP w Zespole, który przygotowuje protokół powypadkowy, zgodnie z obowiązującą procedurą. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zapoznać się ze sporządzoną dokumentacją.

19. Uczniowie klas 1 - 3 mają możliwość pozostawienia w Szkole części podręczników i przyborów szkolnych w przydzielonych w szafkach. Uczniowie klas 4 – 8 mogą zostawiać swoje rzeczy w szafkach, usytuowanych na korytarzach szkolnych.
20. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów korzystających z Internetu, na sprzęcie komputerowym w pracowniach szkolnych zainstalowano bezpieczne oprogramowanie.
21. Na terenie Szkoły działa pielęgniarka szkolna, która udziela bieżącej pomocy medycznej Uczniom. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek przybycia do Szkoły po otrzymaniu od pielęgniarki szkolnej informacji o złym samopoczuciu dziecka.
22. Wejście do Szkoły osób trzecich jest nadzorowane przez portierkę. Przychodzące z zewnątrz osoby winny wpisać się do zeszytu wejść.
23. Uczniowie rozpoczynający lekcje o godz. 8⁰⁰ wchodzą do szkoły na 15 minut przed lekcjami, a uczniowie rozpoczynający lekcje o innej godzinie – wraz z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzający dzieci przed rozpoczęciem zajęć nie wchodzą do budynku Szkoły, a po lekcjach oczekują na dzieci przed budynkiem lub w przedsionku Szkoły.
24. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w tym czasie w bibliotece lub pod opieką innego nauczyciela.
25. Po dzwonku na lekcję Uczniowie ustawiają się parami pod salą lekcyjną i oczekują na przyjście Nauczyciela.
26. W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów oraz przy rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów wychowawczych Dyrekcja, Pedagog i Psycholog na bieżąco współpracują z policją i strażą miejską oraz w miarę potrzeb z innymi instytucjami zajmującymi się problemami dzieci.

§ 48

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 49

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora

z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący placówkę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas i grup przedszkolnych;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników Zespołu ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Poprzez ankiety, rozmowy indywidualne „skrzynka propozycji” itp. zbierane są informacje na temat potrzeb Rodziców i Uczniów.
4. Dzień, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej jest dniem wolnym od zajęć dydaktyczno-

wychowawczych. Dla Uczniów, którym Rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą zapewnić opieki, Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

5. Formy realizacji dwóch obowiązkowych godzin wychowania fizycznego w klasach IV – V, w ramach tygodniowego wymiaru godzin uzależnione są od możliwości organizacyjnych Szkoły.
6. W Szkole, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
7. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkole są znane nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
8. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają Katecheci i Nauczyciele wg harmonogramu, ustalonego przez Dyrektora.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom, gromadzonych przez Zespół, informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 50

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zasady tworzenia oddziałów określają odrębne przepisy, przy czym podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV –VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
7. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7 i 8 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7 i 8, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 51

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora lub jego Zastępcę zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1) Dodatkowe dni wolne od pracy mogą być ustalone:
 - a) w dzień, w którym w szkole przeprowadzany jest egzamin w klasie ósmej na zakończenie nauki w szkole podstawowej,
 - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
 - c) w inne dni uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

- 2) W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole zorganizowana jest opieka dla uczniów w godzinach pracy świetlicy szkolnej.

§ 52

Formy pracy szkoły

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala Nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 53

1. W Zespole organizowana jest w ramach planu zajęć religia dla Uczniów, których Rodzice zadeklarują pisemnie uczestnictwo dziecka w zajęciach.
 - 1) Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmieniona;
 - 2) Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi (z wyjątkiem gdy jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna danej klasy);
 - 3) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
 - 4) Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub właściwe władze zwierzchnie w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych. Nauczyciela religii zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela;
 - 5) Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej;
 - 6) Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań swoich uczniów, ich rodziców, ustalając wcześniej z Dyrektorem Szkoły termin, miejsce i cel planowanego spotkania;
 - 7) Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym. Ocena ta nie ma wpływu na promocję lub ukończenie szkoły. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen;
 - 8) Szczegółowe zasady warunków i sposobu organizowania nauki religii w Szkole regulują odrębne przepisy.

2. W szkole organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” dla uczniów klas IV-VIII, których Rodzice nie wyrażą pisemnego sprzeciwu na uczestnictwo w zajęciach.
 - 1) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia;
 - 2) Szczegółowe zasady warunków i sposobu organizowania tych zajęć regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić zajęcia z języka mniejszości narodowej - języka niemieckiego.
 - 1) Wprowadzenie nauczania języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego i własnej historii i kultury odbywa się na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
 - 2) Wniosek składa się dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 20 września roku szkolnego, którego dotyczy wniosek.
 - 3) Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
 - 4) Złożenie wniosku jest równoznaczne z:
 - a) w przypadku nauki języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego, zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
 - b) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
 - 5) Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości narodowej i nauce własnej historii i kultury.
 - 6) Szczegółowe zasady warunków i sposobu organizowania tych zajęć regulują odrębne przepisy.

§ 54

1. Uwzględniając zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, Dyrektor corocznie podejmuje decyzję dotyczącą podziału oddziału na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
2. Zajęcia w Szkole i poza nią prowadzone są zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych:
 - 1) przy wyjściu z Uczniami poza teren szkolny w obrębie Gliwic na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub imprezy krajoznawczo – turystyczne przypada jeden opiekun na 30 Uczniów;

- 2) przy wyjeździe z Uczniami poza Gliwice, zapewnia się jednego opiekuna na grupę 15 uczniów;
- 3) przy wyjeździe na obóz lub w przypadku treningów wysokogórskich, kajakarskich, wioślarskich lub żeglarskich na jednego wychowawcę lub trenera przypada grupa 10 uczniów lub mniej (w zależności od stopnia przygotowania uczestników);
- 4) w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udział Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
- 5) opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy Uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu do punktu docelowego;
- 6) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwrócić uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmów uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności;
- 7) urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu, w szczególności bramki do gry i konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża.

§ 55

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Każdego roku ankietowana jest reprezentatywna grupa Rodziców i Uczniów w celu rozpoznania potrzeb Uczniów dotyczących zajęć dodatkowych.
2. W celu rozwoju uzdolnień i zainteresowań Uczniów, poszerzenia ich wiedzy i umiejętności Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne z różnych przedmiotów oraz zajęcia sportowe, zgodnie z potrzebami rozwojowymi uczniów.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są w salach lekcyjnych, na sali gimnastycznej, świetlicy, bibliotece, na boisku i poza terenem szkolnym.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, nauczanie języków obcych nowożytnych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. „zielone kolonie”).
5. Wymiar zajęć wymienionych w ust. 1 określa organ prowadzący szkołę w miarę możliwości finansowych, przy czym liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły jest określona przez organ prowadzący.
6. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone:

- 1) ze środków jakimi dysponuje Szkoła za zgodą organu prowadzącego;
- 2) w formie wolontariatu, z inicjatywy Nauczycieli w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły;
- 3) W ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły (realizacja obowiązku nauczyciela wynikająca z art. 42, ust.2 punkt 2 ustawy KN).

§ 56

Praktyki pedagogiczne

1. Zespół przyjmuje studentów szkół wyższych o kierunku pedagogicznym na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a zakładem delegującym praktykanta.
2. Student – praktykant może przebywać na terenie Zespołu i uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych zgodnie z programem praktyki, na podstawie podpisanego porozumienia z Dyrektorem.
3. Dyrektor wyznacza Nauczyciela - opiekuna praktykanta i określa jego obowiązki.

§ 57

Stołówka szkolna

1. Szkoła prowadzi **stołówkę**, z której mogą korzystać w pierwszej kolejności Uczniowie klas I-III, następnie klas IV-VIII. Pierwszeństwo mają dzieci Rodziców pracujących i te znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej. O ilości dzieci korzystających z obiadów refundowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
3. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia mogą być częściowo lub całkowicie zwolnieni z opłat. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym i Radą Rodziców lub Ośrodek Pomocy Społecznej – wówczas odpłatność za obiady przejawia Rada Rodziców lub Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 58

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa **biblioteka szkolna**. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
4. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
5. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i magazynu.
6. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia telekomunikacyjne, które umożliwiają:
 - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;
 - 2) zorganizowanie warsztatu biblioteczno - informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
7. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
8. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (Uczniów i Nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie Nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań promujących czytelnictwo Uczniów oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej, organizowanie i prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych;
 - 6) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;

- 7) przysposabianie Uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania Uczniów do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania źródeł informacji z różnych mediów i bibliotek, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
9. Do zadań pedagogicznych Nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie zbiorów: książek i innych źródeł - zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z Wychowawcami klas, Nauczycielami przedmiotów, Rodzicami Uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
10. Do prac organizacyjno - technicznych bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) prowadzenie ewidencji i opracowywanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.
11. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
12. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z Uczniami, Nauczycielami i Rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki.
13. Zasady korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) biblioteki szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 59

Świetlica szkolna

1. W szkole prowadzona jest **światlica** sprawująca działalność opiekuńczo – wychowawczą. Zasady działalności świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły i Kierownika Świetlicy.
2. Ze świetlicy mogą korzystać Uczniowie, którzy ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole.
3. Pierwszeństwo przy zapisie do świetlicy szkolnej mają uczniowie klas I – III.
4. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych zgodnie z ustalonym rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych i organizuje pomoc w nauce uczestnikom zajęć świetlicowych.
5. Liczba uczniów w grupie na jednego Nauczyciela nie powinna przekraczać 25 osób.

§ 60

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwości korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym minimalnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy i jadalni;
- 4) gabinetu pielęgniarstwa szkolnego, uwzględniając zarządzenia ZOZ – u;
- 5) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych (sala gimnastyczna, boisko do gier sportowych);
- 7) gabinetu terapii pedagogiczno-psychologicznej i logopedycznej;
- 8) sklepiu szkolnego;
- 9) sanitariatów.

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 61

Ustalenia ogólne

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie oparte jest na Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu 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.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 62

Organizacja roku szkolnego

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) Termin zakończenia półrocza jest uzależniony od terminu ferii zimowych. Koniec półrocza jest każdego roku ustalany i podawany na konferencji sierpniowej w organizacji roku szkolnego;
- 2) II półrocze (kończy się w ostatnim dniu przed feriami letnimi).

§ 63

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje o trybie oceniania, skali ocen są do wglądu:
 - 1) u dyrektora (w-ce dyrektora) szkoły;
 - 2) u wychowawcy klasy;
 - 3) w bibliotece szkolnej
 - 4) informacje o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania u nauczycieli uczących.
3. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno--terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii. Opinia poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. W przypadku przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie trwania etapu edukacyjnego:
 - 1) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia;
 - 2) jeżeli w klasie, do której uczeń przeszedł, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego (języków obcych) innego niż język obcy nowożytny (języki obce), 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 nowożytnego (języków obcych) wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - b) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole, albo
 - c) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) dla ucznia, o którym mowa w punkcie 2c) przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny; egzamin przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 64

Tryb oceniania i skala ocen

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach: ustnych, pisemnych, zadań praktycznych; w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

Każdy uczeń szkoły jest oceniany w różnych obszarach swojego działania. Każdy nauczyciel powinien przedstawić uczniom sposób sprawdzania ich osiągnięć edukacyjnych.

2. ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW KLAS I – III (edukacja wczesnoszkolna)

- 1) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć są ocenami opisowymi. Bieżące oceny wystawia się w postaci określeń cyfrowych lub ich odpowiedników:

- 6 – celująco
- 5 – bardzo dobrze
- 4 – dobrze
- 3 – słabo
- 2 – bardzo słabo
- 1 – niezadawalająco

- 2) Nauczyciel śledzi postępy ucznia w następujących obszarach:

- a) edukacja polonistyczna;
- b) edukacja matematyczna;
- c) edukacja społeczna;
- d) edukacja przyrodnicza;
- e) edukacja plastyczna;
- f) edukacja techniczna;
- g) edukacja muzyczna;
- h) edukacja informatyczna
- i) edukacja fizyczno-ruchowa.

3. ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW KLAS IV –VIII

- 1) Uczniowie klas IV- VIII są oceniani za swoje osiągnięcia w następujących obszarach:

- a) przedmioty artystyczne i sportowe :

- przygotowanie do zajęć (przybory, pomoce, strój itp.)
- zaangażowanie w wykonywaniu zadań na zajęciach, aktywność
- wiadomości teoretyczne
- uzdolnienia kierunkowe
- umiejętność współpracy w grupie

- b) pozostałe przedmioty :

- przygotowanie do zajęć (przybory, pomoce, zeszyt itp.)
- wypowiedzi ustne
- praca lekcyjna - indywidualna (w tym aktywność)
- w grupie
- prace pisemne - bieżące („kartkówki” itp.)
- sprawdziany z dużych partii materiału i klasówki

- praca własna ucznia (zadania domowe i dodatkowe).
- 2) Do bieżącego oceniania postępów uczniów w klasach IV-VIII stosuje się następującą skalę ocen:
- 6 – stopień celujący
 - 5 – stopień bardzo dobry
 - 4 – stopień dobry
 - 3 – stopień dostateczny
 - 2 – stopień dopuszczający
 - 1 – stopień niedostateczny
- zapisywaną w odpowiednich rubrykach odpowiadających obszarom oceniania oraz „+” i „-” za aktywność i zaangażowanie wpisywane w notesie nauczyciela i zeszyte ucznia.

4. Do prac pisemnych zaliczamy:

- 1) kartkówkę – niezapowiedziana forma sprawdzenia bieżącej wiedzy z ostatniego tematu (5 – 15 min.)
- 2) sprawdzian – zapowiedziana 1 tydzień przed terminem, kontrola wiadomości z 3 ostatnich tematów lub ostatniego działu (25 – 45 min.)
- 3) pracę klasową – 1 lub 2 godzinna forma sprawdzająca dużą partię materiału z jednego przedmiotu musi być ona zaplanowana z 1 tygodniowym wyprzedzeniem.

W ciągu jednego dnia nie może się odbyć więcej niż 1 sprawdzian albo praca klasowa, a w ciągu tygodnia – nie więcej niż 3.

5. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów:

- 1) 100% możliwych do zdobycia punktów - stopień celujący
- 2) 99% - 90% możliwych do zdobycia punktów - stopień bardzo dobry
- 3) 89% - 75% możliwych do zdobycia punktów - stopień dobry
- 4) 74% - 50% możliwych do zdobycia punktów - stopień dostateczny
- 5) 49% - 30% możliwych do zdobycia punktów - stopień dopuszczający
- 6) 29% - 0% możliwych do zdobycia punktów - stopień niedostateczny.

Nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany oraz udostępnić je do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom). Po wyżej wymienionym terminie prace kontrolne powinny zostać oddane uczniom lub zniszczone.

6. W dzienniku nauczyciel może również umieszczać krótkie skróty opisowe *np* i *bz* i *nb* na oznaczenie usprawiedliwionego nieprzygotowania lub braku zadania, zeszytu czy ćwiczeń, w celu kontrolowania czy takie sytuacje nie są zbyt częste oraz w przypadku nieobecności ucznia na lekcji lub niemożności sprawdzenia wiadomości, umiejętności w wyznaczonym terminie.

7. Obowiązkiem ucznia jest systematyczna praca w ciągu roku szkolnego. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności do 1 tygodnia – uczeń w porozumieniu z nauczycielem uzupełnia braki w ciągu 1 tygodnia po powrocie do szkoły, a po dłuższej niż 1 tydzień nieobecności – w ciągu 2 tygodni.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie lub pisemnie w formie punktacji lub komentarza.
10. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu bezpośrednio:
 - 1) Uczniom – na zajęciach podczas omawiania i poprawy pracy kontrolnej;
 - 2) Rodzicom – w formie zdjęcia, kopii lub oryginału pracy za potwierdzeniem odbioru i zwrotu lub na zebraniach klasowych, konsultacjach lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
11. Kwestie sporne dotyczące oceniania (funkcjonowania) ucznia w szkole są rozwiązywane na konsultacjach rodzica z nauczycielem (nie przez dziennik elektroniczny).

§ 65

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) śródroczną (na koniec I półrocza),
 - 2) roczną.
2. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Klasyfikacja uczniów klas I-III.

- 1) Klasyfikacja w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 3) Śródroczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje nauczyciel do dziennika, a roczną do dziennika i arkusza ocen.

6. Klasyfikacja uczniów klas IV-VIII:

- 1) Klasyfikacja śródroczna (roczna), począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym półroczu (roku) szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;
- 2) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń ten może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
- 3) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący – 6;
 - stopień bardzo dobry – 5;
 - stopień dobry – 4;
 - stopień dostateczny – 3;
 - stopień dopuszczający – 2;
 - stopień niedostateczny – 1.
- 4) W zapisie stopni klasyfikacyjnych za I i II półrocze dopuszcza się skrót literowy tzn.:
 - stopień celujący – cel;
 - stopień bardzo dobry – bdb;
 - stopień dobry – db;
 - stopień dostateczny – dst;
 - stopień dopuszczający – dop;
 - stopień niedostateczny – ndst.
- 5) Na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną za I półrocze i 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną roczną, każdy nauczyciel wystawia ocenę klasyfikacyjną wg skali określonej w pkt. 2);
- 6) Oceny klasyfikacyjne nie powinny być średnią arytmetyczną ocen bieżących lecz informacją o osiągnięciach ucznia oraz poziomie jego wiadomości i umiejętności;

- 7) Roczna ocena klasyfikacyjna powinna odzwierciedlać pracę ucznia w ciągu całego roku i być zgodna z wymaganiami edukacyjnymi podanymi uczniom na początku roku szkolnego;
 - 8) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną;
 - 9) Oceny klasyfikacyjne wpisuje do dziennika nauczyciel przedmiotu. W arkuszach ocen odnotowywana jest tylko klasyfikacja roczna, wpisuje dokonuje wychowawca;
 - 10) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz tworzenie przez nauczycieli uczących programów naprawczych dla uczniów.

§ 66

Zwolnienia z zajęć obowiązkowych

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 67

Informowanie uczniów i rodziców o ocenach

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i dla rodziców. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić .
2. Rodzice mają obowiązek informowania się o osiągnięciach swoich dzieci poprzez:
 - 1) uczestniczenie w zebraniach z wychowawcą oraz konsultacjach z nauczycielami przedmiotów,
 - 2) rozmowy indywidualne w godzinach wyznaczonych przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora,
 - 3) przyjmowanie do wiadomości zawiadomień pisemnych dotyczących ocen i zachowania ucznia oraz potwierdzanie tego faktu podpisem.
3. Stosuje się następujące zasady powiadomienia rodziców o ocenach (wymagane minimum):
 - 1) wychowawcy pisemnie przedstawiają rodzicom oceny bieżące z wszystkich przedmiotów na zebraniach lub konsultacjach w połowie każdego półrocza (klasy I-VIII);
 - 2) wychowawca powiadamia pisemnie rodziców (na konsultacjach lub w zeszycie korespondencyjnym) o grożących niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych (kl. IV- VIII) lub o braku postępów w nauce (kl. I-III), a także o nieklasyfikowaniu ucznia – na miesiąc przed końcem półrocza (roku). W razie nieobecności wychowawcy, obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu uczącym danego przedmiotu;
 - 3) powiadomienie ustne uczniów (a za ich pośrednictwem rodziców) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej półrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej

zachowania - 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną za I półrocze oraz 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną za rok szkolny (kl. IV-VIII).

4. Nauczyciel nie ma obowiązku udzielania informacji o uczniu jego rodzicom lub opiekunom prawnym w czasie lekcji.

§ 68

Ocena zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego 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:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie, postanowień zawartych w Regulaminie Szkoły i innych przepisach obowiązujących w szkole,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
 - 8) udział ucznia w wolontariacie.
3. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Bieżące oceny półroczne wystawia się w postaci określeń cyfrowych lub ich odpowiedników:
 - 6 – wzorowe
 - 5 – bardzo dobre
 - 4 – dobre
 - 3 – poprawne
 - 2 – nieodpowiednie
 - 1 – naganne

w następujących obszarach:

- 1) uznawanie autorytetów;
- 2) kultura osobista;
- 3) obowiązkowość, dokładność;
- 4) zaangażowanie i inicjatywa;
- 5) kontakty koleżeńskie;
- 6) poszanowanie własności;
- 7) słuchanie i wypełnianie poleceń;
- 8) ekonomiczne wykorzystanie czasu;

- 9) utrzymywanie porządku wokół siebie.
4. Począwszy od klasy IV ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
7. Uczeń, który otrzymał Naganę Dyrektora Szkoły w I półroczu (w drugim półroczu) nie może mieć klasyfikacyjnej oceny zachowania za I półrocze (rocznej) wyższej niż poprawna.
8. Uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego otrzymuje naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocenę półroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie Punktowego Systemu Oceniania Zachowania:

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

Każdy uczeń otrzymuje w półroczu **wyściovio 200 pkt. i ocenę dobrą**. Uzyskiwane i tracone punkty wpisuje wychowawca oraz nauczyciele obserwujący zachowania uczniów na lekcji, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie wyjść, wycieczek, imprez itp. Zapis ten jest prowadzony jawnie w dzienniku lekcyjnym i podawany do wiadomości rodzicom na zebraniach.

Zachowanie **wzorowe**: powyżej 450 pkt

Zachowanie **bardzo dobre**: 450 – 301pkt

Zachowanie **dobre**: 300 – 200 pkt

Zachowanie **poprawne**: 199 – 100 pkt

Zachowanie **nieodpowiednie**: 99 – 0 pkt

Zachowanie **naganne**: poniżej 0 pkt.

- Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza punktami dodatnimi) 50 punktów ujemnych
- Uczeń posiadający 100 punktów ujemnych nie może mieć zachowania bardzo dobrego
- Uczeń posiadający 150 punktów ujemnych nie może mieć zachowania dobrego.

W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (choroba) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o cenie zachowania decyduje wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinie innych nauczycieli

PUNKTY DODATNIE:

- 1) Udział w konkursach (wpisuje nauczyciel organizujący konkurs) – **20 pkt. każdorazowo**
- 2) Udział w zawodach sportowych (wpisuje nauczyciel organizujący zawody) – **20 pkt. każdorazowo**
- 3) Sukcesy w konkursach i zawodach sportowych
(pięć pierwszych miejsc) :
 - ogólnopolskich – **50 pkt** (miejsca od 6 do 10 – **35 pkt**; miejsca od 11 do 15 – **30 pkt.**)
 - wojewódzkich – **40 pkt.**
 - regionalnych – **30 pkt.**(trzy pierwsze miejsca)
 - miejskich – **20 pkt.**
 - międzyszkolnych – **15 pkt.**
 - szkolnych – **10 pkt.**
- 4) Wzorowa frekwencja (obecność w szkole od 95 do 100%) – **40 pkt.**
- 5) Wkład pracy włożony w naukę:
 - średnia ocen powyżej 4,75 – **40 pkt.**
 - średnia ocen powyżej 4,5 – **35 pkt.**
 - średnia ocen równa i powyżej 4,0 – **20 pkt.**
 - średnia ocen poniżej 4,0, ale ogromny wkład pracy włożony w naukę (uczniowie słabsi, ale bardzo sumienni i pracowici) – **15 pkt.**
- 6) Efektywne pełnienie funkcji w szkole (SU – wpisuje opiekun samorządu) – **25 pkt.**
- 7) Efektywne pełnienie funkcji w klasie (samorząd, dyżurny, łącznik biblioteki) – **20 pkt.**
- 8) Wysoka kultura osobista – **20 pkt.**
- 9) Punktualność (zero spóźnień w semestrze) – **20 pkt**
- 10) Udział w akcjach charytatywnych (pomoc dla schroniska dla zwierząt, pomoc ubogim dzieciom, Face to Face, itp.) – **15 pkt.**
- 11) Aktywny udział – występ podczas uroczystości szkolnych (akademie, jasełka, Dzień Patrona) – **25 pkt. każdorazowo**

- 12) Osiągnięcia pozaszkolne (szermierka, pływanie, narciarstwo, tańce itp. – oprócz konkursów i zawodów organizowanych w szkole) – **15 pkt. każdorazowo**
- 13) Pomoc w organizacji imprezy szkolnej (obsługa stanowiska podczas Festynu, jarmarku) – **15 pkt. każdorazowo**
- 14) Praca na rzecz klasy w czasie wolnym (wystrój klasopracowni, samodzielne wykonanie gazetki ściennej) – **10 pkt. każdorazowo**
- 15) Praca przy organizacji imprez klasowych: mikołajki, dyskoteki, Dzień Matki itp, - **10 pkt. każdorazowo**
- 16) Pomoc kolegom w nauce – **10 pkt.**
- 17) Drobne prace na rzecz klasy (przyniesienie kwiatów do sali) – **5 pkt. każdorazowo**
- 18) Brak uwag w ciągu miesiąca – **5 pkt.**
- 19) Pomoc nauczycielom (wynoszenie, wnoszenie ławek do sali) – **5 - 15 pkt. każdorazowo**
- 20) Zbiórka wszystkich materiałów wtórnych – **uczniowie w semestrze mogą otrzymać za wszystkie materiały wtórne maksymalnie 100 pkt.**
 - makulatura – 5 - 10 kg – **5 pkt.**, powyżej 10 kg – **10 pkt.** zapisy w zeszycie, a punkty są wpisywane na koniec semestru
 - zużyte baterie – 40 szt. – **10 pkt.** – sala 7
 - stare telefony komórkowe – 1 szt. – **5 pkt.** – sala 7
 - zużyte tonery – 1 szt. – **5 pkt.** – sala 7
 - elektrośmieci – 1 szt. – **5 – 10 pkt.** w zależności od wielkości
 - korki – przynosimy 1 x w miesiącu nie mniej niż 200 szt. – **5 pkt.**, powyżej 300 szt. – **10 pkt.**

PUNKTY UJEMNE:

- 1) Picie alkoholu – **200 pkt. każdorazowo**
- 2) Zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków – **200 pkt. każdorazowo**
- 3) Wyłudzenie pieniędzy – **100 pkt. każdorazowo**
- 4) Zorganizowana przemoc – **100 pkt. każdorazowo**
- 5) Kradzież – **50 - 100 pkt. każdorazowo**
- 6) Prowokowanie, namawianie kolegów do złych czynów – **50 - 100 pkt. każdorazowo**
- 7) Fałszowanie podpisów (usprawiedliwienia, oceny) – **70 pkt. każdorazowo**
- 8) Wandalizm, niszczenie mienia szkolnego lub innych osób – **20 - 100 pkt. każdorazowo**
- 9) Bójki uczniowskie – **20 - 100 pkt. każdorazowo**
- 10) Palenie papierosów lub e-papierosów – **40 pkt. każdorazowo** (także towarzyszenie palącemu)
- 11) Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów, innych osób, aroganckie odezwanie się do nauczyciela, ubliżanie kolegom – **10 - 100 pkt. każdorazowo**
- 12) Nieoddanie książek do biblioteki na 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego – **20 pkt.**

- 13) Ucieczka z lekcji – za każdą godzinę nieusprawiedliwioną – **15 pkt. każdorazowo**
 - 14) Za każdą nieusprawiedliwioną godzinę – **5 pkt.**
 - 15) Wychodzenie poza teren szkoły w czasie zajęć – **15 pkt. każdorazowo**
 - 16) Wulgarne słownictwo – **10 pkt. każdorazowo**
 - 17) Nieodpowiedni wygląd i strój szkolny (farbowanie włosów – za ufarbowane włosy wpisujemy – 10 pkt. raz w tygodniu do momentu, w którym uczeń usunie farbę, malowanie paznokci, makijaż, kolczyki w nieodpowiednich miejscach) – **10 pkt. każdorazowo**
 - 18) Spóźnienie – **5 pkt. każdorazowo**
 - 19) Przeszkadzanie na lekcjach – **5 – 20 pkt. każdorazowo**
 - 20) Niewykonanie polecenia nauczyciela – **5 pkt. każdorazowo**
 - 21) Używanie telefonów komórkowych w szkole bez zgody nauczyciela – **10 pkt. każdorazowo**
 - 22) Brak obuwia zmiennego – **5 pkt. każdorazowo**
 - 23) Zaśmiecanie otoczenia – **5 pkt. każdorazowo**
 - 24) Niewypełnianie obowiązków dyżurnego – **5 pkt. każdorazowo**
 - 25) Bieganie po korytarzu, gwizdy, krzyki, popychanie kolegów, podstawianie nogi, skakanie ze schodów, żucie gumy do żucia i jedzenie na lekcji, zabawki na lekcjach, itp. – **5 pkt. każdorazowo**
10. Nauczyciele uczący w danej klasie, oceniają zachowanie uczniów na bieżąco, poprzez wpisywanie uwag pozytywnych i negatywnych do zeszytu uwag. Wszystkie zapisy danego nauczyciela uważa się za jedną z form jego konsultacji z wychowawcą.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem uwag i po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi. Wychowawca wskazuje uczniowi sposoby poprawienia swojego zachowania oraz informuje o tym rodziców ucznia. Znacząca poprawa zachowania ucznia po I półroczu ma zdecydowany wpływ na podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 69

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Zastrzeżenia muszą zawierać uzasadnienie.

2. Dyrektor rozpatruje zasadność zastrzeżeń i zawiadania o decyzji ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, wyznacza dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), w drugiej połowie sierpnia.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

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

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 70

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym okresie klasyfikacyjnym.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęć technicznych, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia skierowaną do dyrektora szkoły najpóźniej 1 dzień przed konferencją podsumowującą I półrocze albo 2 dni przed końcową konferencją klasyfikacyjną w przypadku egzaminu za I lub II półrocze albo cały rok. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 może się odbywać w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt.1) może się odbywać w czasie całego roku szkolnego.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i informuje o nim dyrektora, przy czym nie może to być termin późniejszy niż 1 dzień przed konferencją podsumowującą dany rok szkolny i przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia

odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin

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

14. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza dyrektor (wicedyrektor). Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na poszczególne stopnie.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

18. W ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany z co najwyżej 2 przedmiotów oprócz plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego.

19. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora.

§ 71

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 72

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Podania o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń do dyrektora w terminie do 1 dnia przed konferencją podsumowującą dany rok szkolny z zastrzeżeniem, że gdy będzie pisał najpierw sprawdzian po odwołaniu od oceny to podanie składa w terminie do 1 dnia po przeprowadzonym sprawdzianie.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: sztuka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Zadania egzaminacyjne (na wszystkie stopnie) ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłe informacje o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 73

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 74

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły

podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę bieżącą.
5. Uczeń klasy IV - VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń klasy IV - VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń klasy IV - VII, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń klasy VIII kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
10. Uczeń klasy VIII kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 3, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i ponadto przystąpił do sprawdzianu. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki może być promowany w czasie całego roku szkolnego.

12. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 75

1. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega ewaluacji w zakresie wymagań programowych, sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, motywowania uczniów, sposobu powiadamiania uczniów i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych oraz trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych.
2. Ewaluacja przybierać będzie różnorodne formy: ankietowania uczniów, rodziców, nauczycieli oraz badania wyników nauczania.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 76

1. W Zespole zatrudnia się Nauczycieli oraz Pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i Pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania Nauczycieli i innych Pracowników, o których mowa w ust.1 określają inne przepisy.
3. Pracownicy administracyjni i techniczni dbają o dobre funkcjonowanie Zespołu pod względem administracyjno – technicznym zgodnie z zakresem czynności.
4. Zakres obowiązków Pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Zespołu określa art. 100 i 211 Kodeksu pracy. Zakres obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności Pracowników pedagogicznych określa dodatkowo Karta Nauczyciela.
5. Każdy Pracownik Zespołu zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) przestrzegania obowiązującego w Zespole regulaminu pracy;
 - 3) sumiennego i starannego wykonywania swoich obowiązków;
 - 4) przestrzegania ustalonego czasu pracy;

- 5) przestrzegania tajemnicy służbowej, dbania o dobre imię Zespołu;
- 6) dbania o ład i porządek w miejscu pracy i należyty stan używanego sprzętu;
- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 8) poddawania się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim;
- 9) niezwłocznego zawiadomienia Dyrekcji o zauważonym wypadku lub wystąpieniu zagrożenia życia lub zdrowia uczniów lub innych pracowników szkoły.

§ 77

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje przydział czynności obowiązkowych zgodnie z arkuszem organizacji szkoły i przydział zajęć dodatkowych.
3. **Do podstawowych obowiązków Nauczyciela należy:**
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu uwzględniając potrzeby Uczniów;
 - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju psychofizycznego Uczniów, rozwijania ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb Uczniów;
 - 7) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 8) dbałość o kształtowanie u Uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 9) informowanie Uczniów oraz ich Rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 10) jawne, bezstronne i obiektywne ocenianie postępów edukacyjnych uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 11) informowanie Rodziców, Wychowawców, Dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach edukacyjnych oraz wychowawczych swoich Uczniów;
 - 12) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej, stosowania się do jej decyzji i zarządzeń Dyrekcji;
 - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji określonej przepisami i wymaganiami dyrekcji.
4. Nauczyciel (oprócz Dyrektora i Wicedyrektora) jest zobowiązany w ramach czasu pracy, który nie może przekraczać 40 godz/tyg. oraz ustalonego wynagrodzenia, realizować:
- 1) zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania Uczniów.-Zajęcia te są rejestrowane w dziennikach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 3) uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej
- 5. Nauczyciel ma prawo do:**
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i Uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 5) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich Uczniów;
 - 6) wypowiedziania się przy ustalaniu oceny zachowania Uczniów;
 - 7) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla swoich Uczniów;
 - 8) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych oraz komisji przedmiotowych działających na terenie szkoły;
 - 9) wdrażania za zgodą Dyrektora nowatorskich programów i metod pracy.
6. Dyrektor Zespołu powierza – w razie potrzeby – wybranym Nauczycielom funkcję opiekuna Nauczyciela stażysty i kontraktowego. Obowiązki osoby pełniącej wyżej wymienioną funkcję regulują odrębne przepisy.
7. Dyrektor Zespołu w przypadku naruszenia przez Nauczyciela ustaleń Statutu, Regulaminu pracy, przepisów BHP lub norm etyki zawodowej, może udzielić mu kary porządkowej zgodnie z kodeksem pracy.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) omawianie spraw dydaktyczno-wychowawczych danego zespołu, określanie zasad i form współpracy Nauczyciel – Rodzic.

§ 79

Zespoły przedmiotowe i zespół wychowawczy

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W Zespole pracują następujące zespoły (komisje) przedmiotowe:
 - 1) edukacji przedszkolnej
 - 2) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) przedmiotów humanistycznych;
 - 4) języków obcych nowożytnych;
 - 5) przedmiotów matematycznych;
 - 6) przyrodnicza
 - 7) matematyczno - fizyczna
 - 8) przedmiotów plastyczno – techniczno – informatycznych;
 - 9) wychowania fizycznego.
3. **Zespół przedmiotowy:**
 - 1) dokonuje wyboru programów nauczania na rozpoczynający się w danym roku szkolnym cykl kształcenia, uwzględniając:
 - a) doświadczenia lat ubiegłych,
 - b) możliwości stworzenia własnych programów,
 - c) dostosowanie wybranych programów do aktualnych warunków szkoły oraz predyspozycji danego oddziału i przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej,
 - 2) dokonuje wyboru podręczników warunkujących realizację programu i przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej;
 - 3) tworzy Przedmiotowy System Oceniania w oparciu o Wewnątrzszkolne Ocenianie;
 - 4) współdziała w zakresie takiego ułożenia planów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, który zapewni realizację korelacji międzyprzedmiotowych;
 - 5) współdziała w planowaniu badań wyników nauczania – szczególnie ich terminów, które ustala również z innymi zespołami;
 - 6) współpracuje w zakresie ustalania wymagań edukacyjnych i ustala sposób informowania o nich Rodziców;
 - 7) organizuje konkursy, współzawodnictwa, itp.;

- 8) opracowuje sposoby rozpoznawania potrzeb i oczekiwań Uczniów oraz Rodziców na podstawie przeprowadzonych ankiet w wybranych reprezentatywnych grupach;
 - 9) organizuje pomoc Uczniom mającym trudności w nauce;
 - 10) udziela pomocy koleżeńskiej Nauczycielom młodym i rozpoczynającym pracę w tej jednostce;
 - 11) organizuje doskonalenie w obrębie zespołu (uczestniczenie w warsztatach i konferencjach metodycznych, lekcje koleżeńskie, przekazywanie wiadomości zdobytych na różnych formach kształcenia itp.), proponuje tematykę szkoleń w ramach WDN;
 - 12) odpowiada za realizację programów oraz poziom wiadomości i umiejętności Uczniów.
4. W szkole pracuje Zespół Wychowawczy obejmujący wszystkich Wychowawców klas, Pedagogę, Psychologa, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, Kierownika Świetlicy i Wicedyrektora Szkoły.
- 5. Zespół wychowawczy:**
- 1) koordynuje działania wychowawcze na terenie Szkoły;
 - 2) planuje realizację zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 3) rozpoznaje i analizuje sytuację rodzinną Uczniów;
 - 4) organizuje pomoc dla Uczniów;
 - 5) w przypadku otrzymania funduszy, przyznaje stypendia dla Uczniów zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem;
 - 6) diagnozuje potrzeby Uczniów i ich Rodziców w zakresie pomocy pedagogicznej i wychowawczej;
 - 7) organizuje współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi;
 - 8) wniośkuje do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach wychowawczych;
 - 9) pomaga Wychowawcom klas w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych;
 - 10) współpracuje z innymi zespołami w zakresie realizacji oddziaływań profilaktycznych w szkole.

§ 80

1. W Zespole działa WDN (Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli), na czele którego stoi lider powołany przez Dyrektora.
2. Dyrektor może powoływać ponadto doraźne zespoły do pracy nad bieżącymi sprawami jednostki lub też – po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną – utworzyć inne zespoły stałe.

3. Pracą zespołów (komisji) kierują liderzy (przewodniczący) powołani przez Dyrektora na wniosek zespołu. Ich zadaniem jest planowanie i organizowanie pracy zespołu oraz współpraca z Dyrektorem w zakresie problemów, którymi zajmuje się zespół (komisja).

§ 81

Wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu Nauczycielowi uczącemu w tym oddziale zwanemu Wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl nauki od klas I – III i od IV – VIII.
2. Na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku Wychowawcy pod warunkiem, że istnieją możliwości kadrowe tzn. w szkole pracują także Nauczyciele niepełniący w bieżącym roku obowiązków Wychowawcy.
3. Dyrektor może przydzielić jednemu Nauczycielowi wychowawstwo w 2 oddziałach.

§ 82

1. **Wychowawca** sprawuje opiekę wychowawczą nad Uczniami przydzielonego zespołu klasowego. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby Nauczyciel Wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Nauczyciel Wychowawca w oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły realizuje następujące zadania, dostosowując je do wieku Uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój psychofizyczny Ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe Uczniów dążąc do stworzenia jednolitego zespołu;
 - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wspólnie z klasą, Nauczycielami i Rodzicami,
3. W celu realizacji tych zadań wychowawca:
 - 1) stara się otoczyć indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z Uczniami i ich Rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki, integrujące zespoły uczniowskie,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji Wychowawcy,

- 3) współdziała z Nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu Uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka;
- 4) stara się utrzymywać stały kontakt z Rodzicami Uczniów;
- 5) ma obowiązek natychmiastowego informowania Rodziców o problemach i kłopotach związanych z ich dziećmi;
- 6) ma obowiązek rozpoznawania potrzeb dziecka oraz zgłaszania ich do Pedagoga, Psychologa, Logopedy lub poradni działając w ścisłym kontakcie z Rodzicami;
- 7) organizuje zebrania mające na celu pokazanie osiągnięć dziecka;
- 8) współpracuje z Pedagogiem szkolnym i Psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, problemów (także zdrowotnych) oraz ich przezwyciężaniu, a także w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień Uczniów;
- 9) dobiera odpowiednie formy realizacji swych zadań uwzględniając wiek Uczniów, ich potrzeby, warunki środowiskowe i możliwości Szkoły;
- 10) ustala ocenę zachowania swoim Wychowankom;
- 11) informuje na początku każdego roku szkolnego Uczniów oraz Rodziców o zasadach oceniania;
- 12) informuje na piśmie Rodziców Uczniów, którym zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznych lub Nauczyciela przedmiotu przydzielono zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyki korekcyjnej, specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne lub inne o charakterze terapeutycznym o konsekwencjach nieuczestniczenia w nich przez dziecko;
- 13) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego Ucznia, korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych oraz zespołu wychowawczego działającego w szkole.

§ 83

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole **pomoc psychologiczno-pedagogiczną** organizują Pedagog i Psycholog. Do ich zadań należy pomoc Uczniom, Rodzicom, Nauczycielom i Wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) ustalania zasad postępowania z Uczniami mającymi problemy z nauką i sprawiającymi kłopoty wychowawcze oraz z ich Rodzicami;
 - 3) określenia form i sposobów udzielania pomocy Uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) współorganizowania zajęć dydaktycznych;
 - 5) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej Uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 7) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród Uczniów, Nauczycieli i Rodziców;
- 8) wspierania Nauczycieli i Rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne Ucznia;
- 9) udzielania Nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspierania Rodziców i Nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez porady, konsultacje oraz warsztaty dla Rodziców i Nauczycieli;
- 11) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania te Pedagog i Psycholog realizują:

- 1) we współdziałaniu z Nauczycielami, Rodzicami, Pielęgniarką szkolną, Logopedą, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
- 2) we współpracy z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej Uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku i uczniowi w przedszkolu oraz szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu i szkole rodzicom dzieci i uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami i szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W przedszkolu i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

§ 84

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być organizowana w formie:
 - 1) **zajęć dydaktyczno-wyrównawczych** dla Uczniów klas 1 - 8 oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez Nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych w grupach Uczniów;
 - 2) **zajęć specjalistycznych:**
 - a) **zajęć korekcyjno – kompensacyjnych**, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla Uczniów klas 1 - 8 oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Prowadzą je Nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej w grupach Uczniów;
 - b) **zajęć logopedycznych** przeznaczone są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 - c) **zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;**
 - 3) **zajęć o charakterze terapeutycznym** dla Uczniów klas 1 – 8 oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą Nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapeutycznym;
 - 4) **nauczania indywidualnego**, które jest prowadzone jest na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Na zajęciach realizowane są treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego poziomu edukacyjnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia objętego nauczaniem, zgodnie ze wskazaniami poradni PP;
 - 5) **indywidualny program lub tok nauki** – na podstawie odrębnych przepisów;

W/w zajęcia prowadzone są w Szkole za zgodą Rodziców Uczniów, biorących udział w tych zajęciach.

2. Zespół może świadczyć Uczniom pomoc materialną (ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy):
 - 1) O charakterze socjalnym:
 - a) **stypendium szkolne** - zależy od kryterium dochodowego, może być przyznane na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału Ucznia w zajęciach edukacyjnych, realizowanych w szkole poza obowiązującym planem nauczania oraz poza Szkołą
 - b) **zasilek szkolny**, przyznawany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie kosztów związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym (forma i wysokość świadczenia ustalana jest przez Gminę Gliwice),
 - c) **szkolna wyprawka** dla uczniów klas 1 – 3 - zależy od kryterium dochodowego.
 - 2) O charakterze motywacyjnym:
 - a) **stypendium za wyniki w nauce** (dla uczniów klas 4 od drugiego półrocza oraz uczniów klas 5 – 8),
 - b) **stypendium za osiągnięcia sportowe** (dla uczniów klas 4 – 8),
 - c) **stypendium Ministra Edukacji Narodowej**.
3. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania w stołówce szkolnej. W celu jej zapewnienia Zespół współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz może szukać wsparcia u osób prywatnych lub instytucji charytatywnych.
4. Zespół może pozyskiwać dodatkowe środki na organizowanie pomocy i opieki Uczniom z darowizn lub funduszy Rady Rodziców.

§ 85

Logopeda

W Zespole **pomoc logopedyczną** organizuje Logopeda. Do jego zadań należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z Pedagogami i Nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

§ 86

Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom.

1. W ramach działań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych Zespół współpracuje z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gliwicach;
 - 2) Placówkami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 3) Sądem Rodzinnym, Kuratorami Sądowymi, Policją, Strażą Miejską,
 - 4) Poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom (Ośrodek Pomocy Społecznej, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, świetlice środowiskowe), w szczególności w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania dziecka, nauczycieli i rodziców w ich pokonywaniu,
 - b) rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki i działań naprawczych
2. Organizacją współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się Pedagog i Psycholog szkolny przy współudziale zespołu wychowawczego, Wychowawców świetlicy i Wychowawców klas.
3. W ramach współpracy z wymienionymi instytucjami podejmowane są m.in. działania w zakresie:
 - 1) rozpoznania środowiska rówieśniczego Uczniów;
 - 2) diagnozy środowiska rodzinnego Uczniów;
 - 3) obserwacji zachowań w klasie Uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 4) kierowania Uczniów na indywidualne badania psychologiczno – pedagogiczne;
 - 5) prowadzenia badań psychologicznych uczniów;
 - 6) wykorzystywania w pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej indywidualnych wyników badań specjalistycznych oraz badań prowadzonych przez Psychologa szkolnego lub z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) realizowania zaleceń i wniosków wynikających z przeprowadzonych badań;
 - 8) tworzenia w szkole warunków do prowadzenia zajęć wspierających Ucznia, organizowanie tych zajęć oraz monitorowanie postępów Uczniów uczęszczających na te zajęcia;
 - 9) organizowania zajęć nauczania indywidualnego dla Uczniów z orzeczeniami PPP.

§ 87

1. Wszyscy Pracownicy Zespołu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i mają za zadanie ochronę ich przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz

innymi przejawami patologii społecznej. Każdy Pracownik ma obowiązek dbania o kulturę języka ojczystego.

2. Pedagog, Psycholog, Wychowawcy organizują spotkania profilaktyczne dla Rodziców i dzieci.
3. Przy wejściu do jednostki osoby niebędące pracownikami lub uczniami szkoły mają obowiązek legitymowania się i podania powodu przybycia do szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie Zespołu

§ 88

1. Uczniami Szkoły są dzieci spełniające warunki określone w § 42 ust. 3.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną nie dłużej niż o jeden rok.
3. Na wniosek Rodziców dziecka Dyrektor może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 89

Prawa ucznia

1. W szkole przestrzegane są prawa ucznia zgodnie z „Konwencją o prawach dziecka”, a w szczególności **uczeń ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) wolności słowa i wyznania oraz wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli czyni to w taki sposób, iż nie narusza dobra i przekonań innych osób;
 - 3) wyrozumiałości i cierpliwości ze strony Nauczyciela;
 - 4) dyskrecji w sprawach osobistych i nietykalności osobistej;
 - 5) działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej;
 - 6) jawności ocen i zrozumiałych kryteriów, znajomości standardów wymagań, sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 7) nienaruszalności własności prywatnej z wyjątkiem sytuacji, w której stanowi ona zagrożenie lub demoralizację;
 - 8) pochwał i nagród;

- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i logopedycznego;
 - 10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 11) uczestnictwa w zorganizowanych formach wypoczynku wakacyjnego i śródrocznego;
 - 12) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich i społecznych działających w Szkole;
 - 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
 - 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 15) uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 16) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, a w okresie świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym od zadań domowych;
 - 17) otrzymania stypendium za osiągnięcia dydaktyczne lub sportowe zgodnie z ustalonymi wymaganiami oraz otrzymania pomocy materialnej i socjalnej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Każdy Uczeń w przypadku naruszenia jego praw może złożyć skargę.

Procedura składania skargi, jej rozpatrywania i odwołania jest następująca:

- 1) Uczeń składa do opiekuna Samorządu Uczniowskiego skargę wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej podpisaną przez Rodziców;
- 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego odnotowuje wniesioną skargę i informuje o tym fakcie Dyrektora;
- 3) skarga powinna być rozpatrzona w ciągu 14 dni przez zespół powołany przez Dyrektora w składzie: opiekun Samorządu Uczniowskiego, Wychowawca, członek Zespołu Wychowawczego lub inny Nauczyciel wskazany przez Dyrektora;
- 4) po rozpatrzeniu skargi, zainteresowany Uczeń otrzymuje pisemną decyzję zespołu rozpatrującego;
- 5) w przypadku otrzymania decyzji, która nie satysfakcjonuje Ucznia, ma on prawo do odwołania się od podjętej decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania, odwołanie składa do opiekuna Samorządu Uczniowskiego, który ponownie informuje o tym Dyrektora;
- 6) powtórne rozpatrzenie sprawy odbywa się w ciągu kolejnych 14 dni przy nowym składzie zespołu powołanego przez Dyrektora: opiekun S.U., przedstawiciel Rady Rodziców i Wicedyrektor. Uczeń o podjętej decyzji informowany jest na piśmie;
- 7) przy braku zgody z podjętą decyzją, Uczeń w ciągu 7 dni ma prawo odwołania się do Dyrektora, który podejmuje decyzję w ciągu 7 dni i jest ona ostateczna.

§ 90

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, Regulaminie Szkoły i innych przepisach obowiązujących w Szkole, a w szczególności: przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie Szkoły i poza jej terenem, dbania o dobre imię Szkoły, szanowanie i wzbogacanie jej dobrych tradycji;
- 2) dbania o estetyczny i schludny wygląd. Uczniowie nie mogą przychodzić:
 - w makijażu,
 - w pofarbowanych włosach,
 - w pomalowanych paznokciach,
 - w zbyt krótkich spódniczkach, sukienkach i spodenkach (minimalna długość powinna być do połowy uda),
 - z odkrytymi biodrami,
 - w głęboko wydekoltowanych bluzkach i sukienkach,
 - z odkrytym brzuchem, plecami i ramionami,
 - w ubraniach zawierających wulgarne i obraźliwe nadruki (również w językach obcych),
 - w ubraniach zawierających symbole klubowe,
 - z piercingiem w nietypowych miejscach (kolczyki dozwolone są tylko w płatkach uszu).
- 3) podczas uroczystości szkolnych nosić odświętny strój: biała bluzka/koszula, czarne lub granatowe spodnie/spódnica.
- 4) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań Nauczycieli, systematycznego i właściwego przygotowania się do zajęć szkolnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie, reprezentowania Szkoły na zewnątrz zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami, np. w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych itp.;
- 5) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach zgodnie z zasadami ujętymi w Regulaminie Szkoły;
- 7) okazywania szacunku kolegom, Nauczycielom i innym Pracownikom szkoły;
- 8) dbania o mienie szkoły, sprzęt i pomoce naukowe;
- 9) dbania o estetykę i porządek sal lekcyjnych, pozostawiania porządku w salach lekcyjnych;
- 10) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 11) nieużywania w szkole i na terenie szkolnym telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku. Telefony muszą być wyłączone. Uczeń, który za zgodą rodziców, posiada w szkole telefon, ponosi za niego całkowitą odpowiedzialność. Telefon może zostać uczniowi odebrany przez nauczyciela w przypadku korzystania z niego podczas lekcji. Wówczas telefon zostaje przekazany wicedyrektorowi na przechowanie. Odbiór telefonu u wicedyrektora jest możliwy tylko przez rodzica ucznia. W szczególnych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego po wyrażeniu zgody przez nauczyciela i w jego obecności;
- 12) stosowania się do zarządzeń Dyrekcji Szkoły;

- 13)znajomości słów i melodii hymnu państwowego i szkolnego oraz odpowiedniego zachowania się podczas śpiewania/słuchania hymnów;
- 14)dbania o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów;
- 15)zachowania należytej uwagi i aktywności w czasie zajęć lekcyjnych, zabierania głosu po otrzymaniu upoważnienia przez Nauczyciela, nierozmawiania z innymi Uczniami w czasie prowadzonej lekcji;
- 16)stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości, przeciwstawiania się przejawom brutalności, przemocy, wandalizmowi i agresji, zapobieganie plotkarstwu;
- 17)pomagania słabszym;
- 18)codziennego noszenia zmiennego obuwia;
- 19)niewychodzenia poza budynek szkolny podczas zajęć szkolnych przewidzianych planem lekcji.

§ 91

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne;
- 3) wzorową postawę w szkole i pracę społeczną.

2. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą Wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwałą na apelu szkolnym;
- 3) pochwałą Wychowawcy na zebraniu z Rodzicami;
- 4) listem pochwalnym i gratulacyjnym dla Rodziców;
- 5) dyplomem dla ucznia;
- 6) nagrodą książkową;
- 7) nagrodą rzeczową;
- 8) udzieleniem stypendium, zgodnie z „Regulaminem przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe”.

3. Uczeń klas I-III za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie oraz udział w konkursach i zawodach sportowych w otrzymuje na koniec roku szkolnego dyplom „Wzorowego Ucznia”,

4. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje tytuł „Prymusa” i nagrodę rzeczową, jeżeli w klasyfikacji końcowej ma najwyższą średnią stopni na danym poziomie edukacyjnym i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor lub nauczyciel – organizator konkursów.

6. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem Wychowawcy na forum klasy;

- 2) naganą Wychowawcy z poinformowaniem Rodziców;
 - 3) wykonaniem prac na rzecz Szkoły poza czasem zajęć obowiązkowych;
 - 4) zawieszeniem Ucznia w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (wycieczki, dyskoteki, koła zainteresowań, zajęcia sportowe i inne imprezy kulturalne); decyzję o zawieszeniu Ucznia podejmuje Wychowawca w porozumieniu z samorządem klasowym, informując o tym pisemnie Rodziców;
 - 5) obniżeniem oceny zachowania;
 - 6) naganą Dyrektora z jednoczesnym wezwaniem Rodziców do szkoły;
 - 7) dyscyplinarnym przeniesieniem do innej klasy na wniosek Wychowawcy po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
7. Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty **z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły** w przypadkach:
- 1) potrzeby wyrwania dziecka ze środowiska, w którym ono źle funkcjonuje lub dla dobra środowiska;
 - 2) gdy wszyscy Rodzice uczniów z danej klasy zgłoszą na piśmie umotywowane prośby o przeniesieniu Ucznia;
 - 3) Uczeń świadomie spowoduje w szkole niebezpieczeństwo powszechne, polegające na wywołaniu zagrożenia, przerwaniu zajęć edukacyjnych i zamach na bezpieczeństwo osób przebywających na terenie szkolnym;
 - 4) Uczeń dopuści się czynów chuligańskich o znacznym stopniu szkodliwości moralnej lub materialnej (np. wszczynanie bójek i awantur na terenie szkoły, umyślne uszkodzenie ciała innych Uczniów lub Pracowników Szkoły połączone z poważnymi następstwami, znieważanie innych Uczniów, ich Rodziców, Grono Pedagogiczne lub innych Pracowników Szkoły, celowe niszczenie i uszkodzanie mienia szkolnego, zdewastowanie pomieszczeń szkolnych, kradzieże);
 - 5) zachowanie Ucznia powoduje dużą szkodliwość wychowawczą i społeczną, ulega on nałogom: pali papierosy, spożywa alkohol na terenie szkoły, przychodzi na zajęcia pod wpływem alkoholu, używa narkotyków lub innych środków odurzających albo przynosi je na teren szkoły, namawia innych do ich zażywania,
 - 6) natomiast udzielane wcześniej kary nie przynoszą pożądanych rezultatów.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą Ucznia.
9. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu Ucznia; przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków Ucznia, stopień winy Ucznia i jego dotychczasowe sprawowanie.
10. Wykonanie kary może zostać zawieszone na okres próbny, jeżeli Uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.

11. Uczeń ma prawo do odwołania się od udzielonej kary odpowiednio w kolejności do:
- 1) Wychowawcy klasy;
 - 2) Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Dyrektora Szkoły.
12. Odwołanie właściwie uzasadnione winno mieć formę pisemną oraz posiadać podpis Rodzica. Organy, do których uczeń odwołał się, winny rozpatrzyć odwołanie w ciągu 14 dni i pisemnie poinformować o jego wyniku ucznia. Postanowienie Dyrektora jest ostateczne.

§ 92

1. Nauczyciele i inni Pracownicy mają obowiązek powiadomić policję, kuratora lub Sąd Rodzinny, jeżeli Uczeń:
- 1) dokonał włamania, kradzieży lub w inny zuchwały sposób zniszczył lub przywłaszczył sobie mienie szkoły lub członka szkolnej społeczności;
 - 2) był agresywny w stosunku do innych osób, stwarzając zagrożenie zdrowia i życia;
 - 3) wnosi na teren szkolny narkotyki, alkohol, papierosy, sam ich używa lub namawia do tego innych;
 - 4) posiada przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu innych osób (takie jak: materiały wybuchowe, narzędzia ostre itp.).
2. W przypadku absolwenta o powyższych wykroczeniach Wychowawca ma prawo powiadomić pisemnie szkołę wyższego szczebla.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 93

1. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym Zespołu.
2. Zespół uzyskuje dochody własne:
- 1) określone ustawą:
 1. z opłat za udostępnianie dokumentacji przetargowej
 2. ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz szkoły
 3. z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu szkoły
 4. darowizn na rzecz szkoły
 - 2) określone uchwałą Rady Miejskiej:
 - a) z opłat za wynajem pomieszczeń;
 - b) za żywienie;
 - c) za udział uczniów w koloniach.
- Środki wymienione w punktach 1) i 2) Zespół gromadzi na oddzielnych rachunkach dochodów własnych.

§ 94

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.
2. W Zespole mogą działać związki zawodowe zrzeszające pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

§ 95

1. Szkoła i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie jednostek wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę placówki.
3. W świadectwach szkolnych podaje się nazwę Szkoły, a w innych dokumentach wydawanych przez Zespół podaje się nazwę Zespołu
4. Jednostki wchodzące w skład Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statutach połączonych jednostek.
6. Statut Zespołu wchodzi w życie z dniem 2 października 2017 r. Niniejszy dokument został zatwierdzony w dniu 2 października 2017 r uchwałą 2/2017/2018 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11 w Gliwicach.
7. Teks ujednolicony Statutu Zespołu wchodzi w życie z dniem 16 listopada 2020 r. zgodnie z uchwałą 4/2020/2021 z dnia 16 listopada 2020 r. Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11 w Gliwicach.