

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W PIASKU

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (*tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.*).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (*tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz.674 z późn. zm.*).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (*Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.*).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (*Dz. U. z 2015r. poz. 843;*)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (*Dz. U. z 2013r. poz. 532*)

Określenia:

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy przez to rozumieć, w myśl ustawy, także przedszkole.

Ilekróć w statucie jest mowa o zespole, szkole podstawowej, przedszkolu należy przez to rozumieć odpowiednio Zespół Szkolno – Przedszkolny, Szkołę Podstawową nr 10 w Piasku, Przedszkole Publiczne nr 17 w Piasku.

Ilekróć jest mowa w statucie o rodzicach, rozumie się przez to również opiekunów prawnych dziecka.

Ilekróć w statucie jest mowa o dyrektorze zespołu, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim należy przez to rozumieć organy działające w tutejszym zespole.

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Nazwa zespołu brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Piasku. W skład Zespołu wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 10 w Piasku oraz Przedszkole Publiczne nr 17 w Piasku.
2. Szkoła i przedszkole wchodzące w skład zespołu są placówkami publicznymi.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Piasku przy ul. Szkolnej 4.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Piasku przy ul. Szkolnej 2.
5. Zespołowi Szkolno – Przedszkolnemu nadaje imię organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Nazwa szkoły i przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
7. Organem prowadzącym szkołę i przedszkole jest Gmina Pszczyna.
8. Organem nadzorującym szkołę i przedszkole jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
9. Szkoła i przedszkole działają w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
10. Szkoła i przedszkole posiada i używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami:

Rozdział II

Cele i zadania szkoły i przedszkola

§ 2

1. Szkoła i przedszkole realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
 - 1a. W szczególności zapewnia uczniom i dzieciom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psycho-fizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wznaniowej.

- 1b. W realizacji tego zadania szkoła i przedszkole respektują zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka
2. Szkoła umożliwi uczniom:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie,
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 3) rozwijanie różnorodnych zainteresowań i talentów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
 - 4) mającym trudności udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków edukacyjnych,
 - 5) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
 - 6) uczestniczenie w szkolnej nauce religii na życzenie rodzica wyrażone w formie pisemnego oświadczenia,
 - 7) korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego,
 - 8) korzystanie ze świetlicy szkolnej,
 - 9) korzystanie ze stołówki szkolnej.
3. Szkoła realizuje:
 - 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzonych przez MEN,
 - 2) szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora,
 - 3) Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO), Szkolny Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyczny .
4. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka, zapewnia pomoc pedagogiczną,
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 3) współdziała z rodziną wspierając ją w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do nauki szkolnej,
 - 4) zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i higienę, dobrą przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy,
 - 5) dba o rozwój wszechstronnych uzdolnień i zainteresowań dzieci,
 - 6) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej zgodnie z wolą rodziców.
5. Sposoby realizacji zadań:
 - 1) Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Zespoły nauczycieli wybierają podręczniki lub inne materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w szkole na danym etapie edukacyjnym.
 - 2) Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu i szkole zaproponowane programy.
- 2a) Dopuszczone do użytku w zespole programy stanowią odpowiednio Przedszkolny Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego lub Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
- 2b) Dyrektor podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 2c) Dyrektor podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami uczniów na terenie szkoły.
- 2d) Dyrektor jest odpowiedzialny za udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych zgodnie z przepisami.
- 3) Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami ZWO, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania (PSO).
- 4) Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
- 5) Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora zespołu może złożyć:

- a) uczeń za zgodą rodziców,
 - b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 6) Szkoła i przedszkole zapewniają uczniom i dzieciom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie zespołu oraz poza jego terenem i w trakcie wycieczek.
 - 7) Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów i dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
 - 8) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez dyrektora harmonogramu oraz Regulaminu nauczyciela dyżurującego.
 - 9) Wycieczki organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek. Podczas zajęć poza terenem zespołu pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i dzieci ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
 - 10) W szkole instaluje się i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
 - 11) W szkole i przedszkolu prowadzi się profilaktykę ochraniającą dzieci przed negatywnym wpływem mediów, sekt, cyberprzemocy oraz działania mające na celu przeciwdziałanie wszelkim uzależnieniom.
 - 12) Szkoła i przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - a) omawianie z uczniami i dziećmi zasad bezpieczeństwa,
 - b) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
 - c) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - d) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego i przedszkolnego do wzrostu uczniów i dzieci oraz rodzaju pracy;
 - e) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową
 - f) współpracę z policją, w szczególnych przypadkach z sądem;
 - g) utrzymanie kuchni, jadalni, sal lekcyjnych i zajęć i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości; zapewnienie uczniom warunków do spożycia j ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - h) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - i) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - j) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - k) objęciem wejścia do budynku szkolnego, korytarzy, szatni nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 6. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 7. Uczniowie do ukończenia 7 roku życia powinni być przyprowadzani do szkoły i odbierani przez osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 8. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej dzieciom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, korygowanie odchyłeń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń w tym zaburzeń zachowania.
 - 1) Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek nauczyciela, rodziców, pedagoga lub psychologa.
 - 2) Kwalifikacje dzieci do indywidualnych zajęć wyrównawczo – kompensacyjnych dokonuje Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna na wniosek nauczyciela lub rodzica.

- 3) Uczestnictwo dzieci w różnych formach w/w zajęć trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka taką formą pomocy.
- 4) O kontynuacji lub zakończeniu udzielania określonej formy pomocy decyduje dyrektor na wniosek osób udzielających w/w pomoc.
9. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
10. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z uczniami i dziećmi niepełnosprawnymi.
11. Uczniowie klas IV-VI działając w ramach samorządu uczniowskiego pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem klas I-III. Wszyscy uczniowie klas IV – VI oraz wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów, zwłaszcza z klas pierwszych.
12. Uczniom i dzieciom z rodzin znajdujących się w trudnych warunkach materialnych dyrektor wraz z radą rodziców-na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów-organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.
13. Uczniom po ukończeniu pierwszego semestru od klasy IV do klasy VI przysługuje prawo do otrzymania stypendium za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia sportowe. Wniosek o przyznanie stypendium składa wychowawca klasy do komisji stypendialnej powołanej przez dyrektora, który przyznaje stypendium po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
14. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
15. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w Zespole spotkania z rodzicami: zebrania ogólne rodziców, które zwołuje dyrektor we wrześniu w szkole i przedszkolu, 3 razy w roku spotkania z wychowawcami w formie wywiadówek, dyżury nauczycieli. Harmonogram zebrania, dyżurów nauczycieli podany jest na początku roku szkolnego. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie, grupie, szkole i przedszkolu oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga i pielęgniarki szkolnej;
 - 5) wyrażania i przekazywania zespołu opinii na temat pracy zespołu.

Rozdział III

Organy szkoły i ich zadania

§ 3

1. Organami szkoły i przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza zespołem i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły i przedszkola we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w zespole nauczycieli, w tym:
 - a) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
 - b) organizuje ewaluację wewnętrzną,

- c) przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- e) analizuje dokumentację przedszkolną i szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
- f) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
- g) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 3) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników zespołu,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom zespołu
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
 - h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
 - j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
 - k) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych,
 - l) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście;
- 4) będąc przewodniczącym rady pedagogicznej:
 - a) zawiadamia członków rady pedagogicznej o zebraniach,
 - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - d) przekazuje członkom rady pedagogicznej zmiany w obowiązujących przepisach prawa,
 - e) ustala organizację pracy przedszkola i szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - f) przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów;
- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami, a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców,
 - c) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły
 - d) organizuje nauczanie indywidualne i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i obowiązkowych zadań zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu zewnętrznego oraz innych egzaminów przeprowadzanych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) współpracuje z organem prowadzącym na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) współpracuje z organami statutowymi zespołu rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 8) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą zespołu, w tym m.in.:
 - a) organizuje wyposażenie szkoły i przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt,
 - b) nadzoruje pracę sekretariatu zespołu,
 - c) organizuje przegląd techniczny obiektów oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku zespołu;

- 10) egzekwuje przestrzeganie przez dzieci, uczniów i pracowników zespołu ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę;
- 11) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
- 12) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej. Wszyscy pracownicy zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
4. Zasady działania i organizacji rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz ich kompetencje i zadania zawierają odrębne regulaminy.
5. Wszystkie organy zespołu są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu zespołu, porozumienia, tolerancji, wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele i działa w oparciu o ustalony regulamin. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plany pracy zespołu;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu i szkole;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli w zespole;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem i szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola i szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - 6) możliwość indywidualnego toku nauki ucznia;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane.
8. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy m.in.:
 - 1) możliwość wystąpienia z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 2) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zespołu;
 - 3) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia sprawdzianu zewnętrznego zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Rada pedagogiczna ma prawo:
 - 1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 2) dwukrotnie w ciągu roku szkolnego otrzymać od dyrektora ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników przeprowadzonej ewaluacji zewnętrznej;
 - 4) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w protokolarzu elektronicznym zgodnie z zasadami pisania protokołów w ZSP w Piasku.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników zespołu.
12. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły:
 - 1) Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 - 2) samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programie nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo do redagowania gazety szkolnej;
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
13. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły i przedszkola.
14. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału lub grupy.
 - 1) Wyborów dokonuje się na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym. Jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
 - 2) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad klasowych i grupowych oraz przedstawicieli rad klasowych i grupowych do rady rodziców zespołu.
 - 3) Rada rodziców może występować do dyrektora, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej, organu prowadzącego zespół i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
 - 4) Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i dzieci realizowanego przez nauczycieli;
 - b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców;
 - c) opiniowanie: programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub przedszkola;
 - d) opiniowanie projektu finansowego zespołu składanego przez dyrektora zespołu,
 - e) opiniowanie zestawów podręczników oraz materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym

- f) opiniowania wprowadzania dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 5) W celu wspierania działalności statutowej zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
 - 6) Rada oddziałowa rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klasy I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
15. Zasady współdziałania organów zespołu:
- 1) wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 - 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
 - 3) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
 - 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
 - 5) wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
16. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w zespole:
- 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji: wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie; dyrektor zespołu – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - b) od orzeczenia dyrektora zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego,
 - c) odwołanie wnosi jedna ze stron; nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
 - 2) konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi dyrektor zespołu,
 - b) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora zespołu strony mogą odwołać się do organu prowadzącego zespół,
 - 3) konflikt pomiędzy dyrektorem zespołu a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący zespół,
 - 4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Zespołu:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor zespołu,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
17. Przepływ informacji między organami zespołu:
- 1) dyrektor zespołu przekazuje informacje członkom rady pedagogicznej na piśmie w "Księdze zarządzeń",
 - 2) pomiędzy dyrektorem, radą rodziców i samorządem uczniowskim informacje przekazuje się na piśmie w formie korespondencji wewnętrznej,
 - 3) informacje pozostałe, dotyczące bieżącego porządku, przekazywane są w formie ustnej lub informacji pisemnej umieszczonej na tablicy ogłoszeń gazetce w pokoju nauczycielskim lub socjalnym w przedszkolu oraz pocztą elektroniczną. lub na tablicy ogłoszeń obok sekretariatu,
18. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa i wyznacza termin na wyeliminowanie uchybień:
- 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor informuje niezwłocznie organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad zespołem, a w sprawach administracyjnych i finansowych także organ prowadzący zespół,
 - 2) po upływie terminu, o którym mowa w ust. 18, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

19. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w zespole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
20. Trybu, o których mowa w ust.19 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami np. w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej, porządkowej, sporów w stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
21. We wszystkich przypadkach spornych pomiędzy dyrektorem a pracownikami zespołu, dyrektorem a rodzicami należy zwrócić się do organu prowadzącego zespół, jeśli one dotyczą spraw organizacyjnych, a do organu sprawującego nadzór pedagogiczny - jeśli dotyczą spraw pedagogicznych.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły i przedszkola

§ 4

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. "Kalendarz nowego roku szkolnego" przygotowany przez dyrektora powinien być podany uczniom i rodzicom w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej oraz terminy odwoływania się od ustalonych stopni i ocen.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu, zatwierdzony przez organ prowadzący zespół.

§ 5

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 dopuszczonym do użytku szkolnego przez dyrektora.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone wg potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. W szkole funkcjonują oddziały klas I-VI. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić średnio 26 uczniów. Podstawą do tworzenia równoległego oddziału jest liczba 33. Od roku szkolnego 2014/2015 liczba uczniów klasy pierwszej, a w latach kolejnych w klasie II, III nie może przekroczyć 25.
4. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2. uczniów. Jeżeli liczba uczniów zostanie zwiększona o 2 uczniów w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Przepisy ust. 4 stosuje się do uczniów w oddziale:
 - 1) klasy II – od roku szkolnego 2015/2016,
 - 2) klasy III – od roku szkolnego 2016/2017
5. Liczba dzieci w oddziale w przedszkolu nie może przekraczać 25.
6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora zespołu zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

§ 6

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut; czas trwania zajęć obowiązkowych i dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat do 15 minut
 - b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat do 30 minut.
3. Przyjmowanie uczniów do szkoły podstawowej zawierają odrębne przepisy.

4. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor zespołu przenosi ucznia do nowego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w § 5, ust.3.
5. Dyrektor zespołu obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących ponad 24 uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
6. Każda planowana impreza szkolna i przedszkolna musi być zgłoszona do dyrektora zespołu. Wycieczki szkolne i przedszkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.

§ 7

Świetlica i stolówka

1. Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej:
 - 1) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę;
 - 2) czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców w tym zakresie;
 - 3) rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole. W sytuacjach wyjątkowych ze świetlicy może korzystać uczeń skierowany przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 4) zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczba uczniów w każdej grupie nie powinna przekraczać 25;
 - 5) każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
2. Pracownikami świetlicy są wychowawcy, którzy odpowiadają za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
 - 2) wyposażenie świetlicy i jej wystrój,
 - 3) dokumentację świetlicy: dziennik zajęć, roczny plan wychowawcy, regulamin świetlicy, karty zgłoszeń dzieci,
 - 6) biorą udział w pracy zespołów: wychowawczego i doraźnych,
 - 7) współpracują z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 8) współpracują z pedagogiem, logopedą otaczają opieką dzieci zaniedbane wychowawczo oraz wymagające szczególnej opieki,
 - 9) współpracują z rodzicami,;
3. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stolówkę.
6. Dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym ustala wysokość opłaty za posiłek w stolówce szkolnej.

§ 8

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
 - 1a. Do zadań biblioteki należy:
 - a) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów
 - e) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
 2. Zasady korzystania ze szkolnej biblioteki zawarte są w jej regulaminie.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w bibliotece
 - 4) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 - 5) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspomaganie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez: uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy zespołu, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach i poradnictwo
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - g) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja, - zgodnie z obowiązującymi przepisami, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnienie zbiorów;

- h) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników i materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, selekcjonowanie zbiorów.
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
- 7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
- 7a. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - c) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej
 - d) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli
 - g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli
 - i) zbiory multimedialne
 - j) materiały regionalne i lokalne.
- 8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skonstrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

§ 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku; arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący zespół do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący zespół, czas pracy poszczególnych oddziałów w przedszkolu.
3. W arkuszu organizacyjnym dyrektor corocznie podaje liczbę nauczycieli na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminu w roku szkolnym oraz wskazuje termin złożenia wniosku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określając organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
- 5a. Ramowy rozkład dnia uwzględnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, godziny bezpłatnej realizacji podstawy programowej w przedszkolu wyznacza dyrektor zespołu.
- 5b. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel w przedszkolu, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny. Ustalony został zgodnie z zarządzeniami MEN o organizacji roku szkolnego i potrzebami rodziców. W zależności od potrzeb środowiska może ulec przedłużeniu lub skróceniu.

8. Przerwa w pracy przedszkola ustalona jest na sierpień. Przerwę w pracy wykorzystuje się na przeprowadzenie remontów i gruntownych porządków, wykorzystanie urlopów przez pracowników. W czasie przerwy w pracy przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w innych placówkach ustalonych przez organ prowadzący.
9. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z wyżywienia. Cena posiłku ustalona jest wg aktualnych cen rynkowych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym: w zależności od czasu, w jakim dziecko przebywa w przedszkolu, organizowane jest dla niego wyżywienie; za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu następuje odliczanie z opłaty za wyżywienie.
10. Rodzice wnoszą opłatę za dodatkowe zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dziecka poza godzinami wyznaczonymi na realizację podstawy programowej. Wysokość opłaty określa Uchwała Rady Miejskiej w Pszczynie w sprawie opłat za świadczenia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Pszczyna.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły i przedszkola

§ 10

1. W szkole i przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
 - 1) Nauczyciel lub inny pracownik zespołu powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci i uczniów.
 - 2) Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły lub przedszkola o podanie celu pobytu w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tą osobę do dyrektora.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i uczniów.
3. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą należy:
 - 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 2) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danych zajęć edukacyjnych i wybór jednego z nich do realizacji;
 - 3) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej;
 - 4) obowiązek przygotowania się do każdych zajęć i lekcji, przemyślenia ich pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć.
 - 5) udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez zespół oraz inne jednostki;
 - 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 7) udzielanie pomocy dzieciom i uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce;
 - 8) stymulowanie rozwoju psychofizycznego dzieci i uczniów;
 - 9) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej;
 - 10) ukierunkowanie samodzielnej pracy dziecka i ucznia;
 - 11) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
 - 12) bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena ucznia;
 - 13) dostosowanie wymagań z nauczanych zajęć edukacyjnych zgodnie ze wskazaniem zawartymi w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 14) prawidłowe prowadzenia dokumentacji, w tym m.in:
 - a) systematyczne wpisywanie tematów zajęć i lekcji,
 - b) kontrolowanie obecności dzieci i uczniów na zajęciach i lekcji,
 - c) rytmiczne wpisywanie ocen cząstkowych,
 - d) ustalanie i wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych w ustalonych terminach,
 - e) przeprowadzenie diagnozy w przedszkolu zakończonej oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - f) sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez dyrektora dodatkowych obowiązków;
 - 15) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt poprzez:
 - a) zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia dziecka i ucznia,

- b) systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych,
- c) egzekwowanie, przestrzeganie regulaminów pracowni przez uczniów,
- d) używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 16) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych.
- 4. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece dzieci i uczniów należy:
 - 1) zapoznanie uczniów ze statutem zespołu;
 - 2) wpajanie dzieciom i uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie budynku i poza nim;
 - 3) poznanie osobowości dziecka i ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem, specjalistami i nauczycielem wychowania fizycznego;
 - 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 5) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego, który dyżuruje od rozpoczęcia do zakończenia przerwy;
 - 6) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie gimnazjum jak i poza nim;
 - 7) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu przedszkola i szkoły przez dzieci i uczniów.
- 5. Inne obowiązki nauczyciela to:
 - 1) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
 - 2) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.
- 6. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej przedszkola i szkoły.
- 7. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form pracy i środków dydaktycznych;
 - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia;
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
 - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.
- 8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów i dzieci danego oddziału oraz wymiany informacji.
- 9. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo – zadaniowe, zespoły d/s pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci i uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym..
- 10. Nauczyciele danego zespołu określają cele, zadania i sposoby ich realizacji.
- 11. Zespoły powoływane są przez dyrektora, a ich pracą kieruje przewodniczący powołany na wniosek zespołu.

§ 11

Wychowawca klasy/grupy

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. W przedszkolu w zależności od czasu pracy oddziału dyrektor powierza oddział opiece jednemu lub dwu nauczycieli.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego lub pobytu w przedszkolu.
4. Zadaniem wychowawcy jest jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi uczniami, a w szczególności:
 - 1) wspomaganie dzieci i uczniów w ich wszechstronnym rozwoju;
 - 2) przygotowanie dzieci i uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

- 3) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu ich dzieci;
- 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien:
 - 1) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 3) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie w ustalonych terminach;;
 - 4) opracować roczny program wychowawczy uwzględniający problemy grupy, klasy;
 - 5) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 6) kształtować właściwe stosunki między dziećmi i uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 7) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 8) zachęcać rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych grupy, klasy;
 - 9) organizować spotkania z rodzicami;
 - 10) współpracować z pedagogie oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę przedszkola i szkoły;
 - 11) współtworzyć z klasą życie kulturalne
 - 12) inicjować pomoc dzieciom i uczniom, którzy jej potrzebują
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora zespołu, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
7. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od tej decyzji przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego zespół.

§ 12

1. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) Szkolny Zestaw Programów Nauczania
 - b) Program Wychowawczy,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d) kalendarz szkolny,
 - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
3. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora nauczycieli,
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w szkole;
 - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo - wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem "Wicedyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Piasku" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 13

Zadania pedagoga szkolnego

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należą:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizujących indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 5) kierowanie pedagogizacją rodziców;
 - 6) analiza harmonogramów zajęć korekcyjnych i wyrównawczych;
 - 7) proponowanie tematów samokształcenia nauczycieli;
 - 8) pomoc w rozstrzygnięciu sporów między nauczycielami a rodzicami powstałymi na tle spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
 - 10) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu profilaktycznego i Programu Wychowawczego,
 - 12) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu profilaktycznego i Programu Wychowawczego,
 - 13) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
 - 14) planowanie, koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
 - 15) współpraca z instytucjami pomagającymi i wspierającymi rodzinę,
 - 16) współpraca z organizacjami, instytucjami wychowawczymi, terapeutycznymi, opiekuńczymi, sądami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi

Rozdział VI

Dzieci i Uczniowie szkoły

§ 14

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
- 2a. Roczne przygotowanie przedszkolne obowiązuje każde dziecko, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor. Niespełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 3a. Dyrektor indywidualnym obowiązkiem rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
- 4a. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełnione również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

5. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno- wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 4) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub poza szkołą.
- 6a. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w §14, ust. 2a, są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w §14 ust.4a;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu dyrektora w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
8. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii PPP. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii PPP.
10. Do klasy programowo wyższej, przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
 - b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
11. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo

- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
12. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami zawartymi w "Regulaminie rekrutacji do Publicznego Przedszkola nr 17 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Piasku."
 - 1) do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor zespołu może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 2) w przypadku dzieci, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
 - 3) dziecko ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opieki wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zawartej w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym.
 - 4) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola, gdy rodzice zatają poważną chorobę dziecka, która nie pozwala na przebywanie w grupie np. padaczka, głębokie upośledzenie lub choroby zakaźne. Dziecko takie po zasięgnięciu opinii lekarskiej oraz opinii poradni specjalistycznej, winno zostać skierowane do przedszkola specjalnego lub Ośrodka Rehabilitacji.

§ 15

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanymi w szkole systemu oceniania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i szanowanie jego godności, przekonań i własności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) korzystania z poradnictwa pedagogicznego ;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;

- 12) poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne. Samowolne opuszczanie szkoły podczas tych imprez jest niedozwolone;
- 13) założenia i prowadzenia pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela spółdzielni uczniowskiej
- 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 15) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
- 16) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego.
- 17) w przypadkach dłuższych usprawiedliwionych nieobecności do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
- 18) do pomocy socjalnej w następującej formie:
 - a) uczeń korzysta ze świetlicy szkolnej;
 - b) dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość pomocy finansowej lub materialnej;
- 19) uczeń ma prawo do darmowych podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych: w roku szkolnym 14/15 - kl. 1; 15/16 - kl.1-2,4; 16-17 -k.1-3, 4-5;17/18 - wszyscy uczniowie.
- 20) uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z § 3, ust. 16 niniejszego Statutu.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie oraz we wszystkich regulaminach;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do zajęć i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły; punktualnego przychodzenia na lekcje i zajęcia.
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 5) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 6) przynoszenia obuwia zmiennego;
- 7) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć.
- 8) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.
- 9) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole nie później niż do tygodnia pisemnie lub ustnie przez rodzica, zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, ustną prośbę rodzica
- 10) noszenia w czasie uroczystości szkolnych odświętnego stroju tj. czarnej lub granatowej spódnicy lub spodni i białej bluzki lub koszuli.
- 11) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw między lekcjami
- 12) zabrania się używania na lekcjach i zajęciach telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w wyjątkowych przypadkach za zgodą nauczyciela.

2a. Uprawnienia ucznia:

- 1) udział w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej i samorządowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu,
- 2) korzystanie ze szkolnej oferty zajęć pozalekcyjnych,
- 3) uzyskiwanie dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli uczeń napotkał na trudności w nadrobieniu materiału z lekcji,
- 4) uczestnictwo w wycieczkach turystycznych i przedmiotowych,

- 5) korzystanie z przywilejów zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu dotyczącymi m.in. zgłaszania nieprzygotowania do lekcji.
 - 6) uczeń może zgłaszać swoje propozycje odnośnie organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, i uroczystości u wychowawcy klasy, nauczyciela, dyrektora.
3. Szkoła może udzielić stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe; zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe określa odrębny regulamin.

§ 16

System nagród i kar

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
 - 2) udział i sukcesy w konkursach, zawodach;
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) dzielność i odwagę
 - 5) pomoc w nauce innym
 - 6) szczególną aktywność
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności zespołu klasowego z dodatkowym wpisem w zeszycie wychowawcy
 - 2) pochwała przez dyrektora na apelu szkolnym, akademii, zebraniu ogólnym rodziców;
 - 3) list pochwalny dyrektora skierowany do rodziców;
 - 4) wpis w kronice szkolnej;
 - 5) wizualizacja osiągnięć szkolnych na gazetkach szkolnych i na stronie internetowej szkoły;
 - 6) dyplomy za udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 7) nagrody książkowe, rzeczowe;
 - 8) świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
- 3a. Uczeń jest karany za:
 1. nieprzestrzeganie statutu i regulaminów;
 2. zaniechanie się w nauce;
 3. naruszanie nietykalności cielesnej
 4. nieposzanowanie godności ludzkiej;
 5. niszczenie mienia szkolnego;
 6. palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie używek i innych środków odurzających;
 7. wagary;
 8. wchodzenie w kolizję z prawem.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie zespołu, regulaminach i zarządzeniach dyrektora w szkole przewiduje się następujące kary dla uczniów:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) pisemna uwaga do zeszytu kontaktów z rodzicami;
 - 3) upomnienie i rozmowa wychowawcza z pedagogiem,
 - 4) wezwanie rodziców do szkoły;
 - 5) nagana dyrektora
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach, wycieczkach;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 9) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
5. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia przewinienia
6. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej przez kuratora oświaty za nagminne łamanie statutu po wyczerpanie innych możliwości oddziaływania wychowawczego..
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
8. Od przydzielonej kary przysługuje rodzicom odwołanie do wychowawcy klasowego (instancji nakładającej tę karę) w terminie do 3 dni od chwili powiadomienia. W przypadku

niewzględnienia odwołania rodzic może odwołać się do 3 dni od interwencji u wychowawcy klasy do dyrektora.

- 1) dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu uczniowskiego a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i podejmuje decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszono lub uchylono.
9. Wykonanie kary może być zawieszono na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły.
10. Od decyzji dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy, przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzący szkołę.

§ 16 a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg do dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych.
4. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

Rozdział VII

Tradycja szkolna i przedszkolna

§ 17

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
 - 1) uroczyste Pasowanie Pierwszoklasistów na uczniów szkoły;
 - 2) organizowanie Święta Szkoły w formie Pikniku Rodzinnego;
 - 3) organizowanie Koncertu Świątecznego,
 - 4) Pasowanie na Czytelnika,
 - 5) uroczyste pożegnanie klas szóstych
 - 6) przyznanie Tytułu Najlepszego Absolwenta Szkoły
- 1a. Szkoła posiada swoje logo, które umieszczone jest na papierze firmowym.
- 1b. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny.
2. Jako tradycję przedszkolną przyjmuje się:
 - 1) Uroczyste Pasowanie na Przedszkolaka,
 - 2) zajęcia otwarte 2 razy w roku,
 - 3) spotkanie wigilijne, Dzień Babci i Dziadka,
 - 4) uroczyste pożegnanie sześciolatków.

Rozdział VII a

Zasady Wewnątrzszkolnego oceniania

§ 18

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego mają na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Zasady te mają zapewnić:
 - 1) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia,
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,

- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
 - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
 - 7) budowanie przez szkołę przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz ustalenie kryteriów oceniania zachowania i informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ustala się podział roku szkolnego na dwa semestry:
- 1) I semestr z klasyfikacją śródroczną trwa od inauguracji nauki do 15 stycznia,
 - 2) II semestr z klasyfikacją roczną trwa od pierwszego dnia roboczego po 15 stycznia do daty zakończenia roku szkolnego.

§ 19

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców zasadach oceniania zachowania i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
 - 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii.
 - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii,
 - 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 20

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców; obiektywne poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny; zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet, braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
5. Dokumentacja dotycząca oceniania nie może być powielana, kopiowana. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji
6. Ustala się następujące sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:
 - 1) wpis do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu kontaktu z rodzicami,
 - 2) zebranie z rodzicami, dyżury nauczycieli
 - 3) pisemne informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych i proponowanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
 - 4) kontakty telefoniczne.

§ 21

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Data klasyfikacji śródrocznej zostaje podana przez dyrektora na początku roku szkolnego.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Data klasyfikacji rocznej zostaje podana przez dyrektora na początku roku szkolnego.
3. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną, potwierdzoną informację rodzice przekazują wychowawcy w następnym dniu zajęć. Jeżeli nastąpiła dłuższa nieobecność ucznia, to wychowawca wysyła pocztą wykaz ocen niedostatecznych rodzicom ucznia. Potwierdzony przez rodziców wykaz ocen lub przekaz pocztowy wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego;
 - 2) o wszystkich ocenach z zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną. Nauczyciel wpisuje proponowane oceny w dzienniku, rodzic potwierdza zaznajomienie się z ocenami w zeszycie korespondencji;
 - 3) o ocenie zachowania na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną. Nauczyciel wpisuje proponowane oceny w dzienniku, rodzic potwierdza zaznajomienie się z ocenami w zeszycie korespondencji.
4. O ustalonej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej uczeń jest poinformowany najpóźniej w dniu posiedzenia rady pedagogicznej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
6. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych umiejętności na sprawdzianie przeprowadzonym w formie pisemnej i ustnej.
 - 1) Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu 3 dni od przekazania informacji przez nauczyciela o przewidywanej rocznej ocenie.
 - 2) Sprawdzenie jest przeprowadzane przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od przekazania informacji przez wychowawcę o przewidywanej rocznej ocenie zachowania składają do wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,

- 2) wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia w okresie kontraktu,
- 3) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu.

OCENIANIE W KLASACH I – III

§ 22

1. W klasach I – III klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych oraz jednej śródrocznej i rocznej opisowej oceny zachowania ucznia.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane przewyciężeniem trudności w uczeniu lub rozwijaniu uzdolnień.
3. Sposób oceniania odbywa się poprzez:
 - 1) ustne potwierdzenie nauczyciela,
 - 2) pochwały ustne na forum klasy,
 - 3) W roku szkolnym 2015/2016 w klasach trzecich, stosuje się w ocenianiu bieżącym znaczki stawiane w zeszytach będące wyznacznikiem wiadomości i umiejętności ucznia:
 - a) **OOOOO – wspaniale** – uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje trudne zadania; chętnie podejmuje dodatkowe działania, przynosi dodatkowe pomoce i materiały; wykazuje zaangażowanie i szczególną aktywność na zajęciach; samodzielnie poszerza swoją wiedzę, korzysta z różnych źródeł wiedzy; aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy (uroczystości, konkursy). Symboliczny zapis w dzienniku lekcyjnym „W”;
 - b) **OOOO – dobrze** – uczeń pracuje samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania o średnim stopniu trudności; chętnie podejmuje dodatkowe działania, przynosi dodatkowe pomoce i materiały; poprawnie i systematycznie wykonuje zadania domowe; korzysta z różnych źródeł wiedzy; wykazuje zaangażowanie i jest aktywny na zajęciach. Symboliczny zapis w dzienniku lekcyjnym „D”;
 - c) **OOO – poprawnie** – uczeń popełnia błędy przy wykonywaniu zadań; pracuje na ogół samodzielnie, ale często wymaga pomocy nauczyciela; podejmuje dodatkowe działania, czasem przynosi dodatkowe pomoce i materiały; opanował większość treści programowych; wykazuje aktywność na zajęciach. Symboliczny zapis w dzienniku lekcyjnym „P”;
 - d) **OO – słabo** – uczeń popełnia liczne błędy w wykonywaniu zadań, najczęściej wykonuje zadania pod okiem nauczyciela; ma trudności w opanowaniu materiału; wykazuje niewielką aktywność na zajęciach; często nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków; niechętnie podejmuje dodatkowe działania. Symboliczny zapis w dzienniku lekcyjnym „S”;
 - e) **O – musisz jeszcze popracować** – wykonuje zadania wyłącznie z pomocą nauczyciela; często popełnia błędy w zadaniach i ma trudności z opanowaniem podstawowych umiejętności; biernie uczestniczy w zajęciach; nie podejmuje dodatkowych działań oraz nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków. Symboliczny zapis w dzienniku lekcyjnym „MJP”;
 - 4) Krótkie informacje, wskazówki i zalecenia do dalszej pracy pisane w zeszytach i kartach pracy.
 - 5) Nagrody typu dyplomy, naklejki, medale .
- 3a. W roku szkolnym 2015/2016 w klasach trzecich odpowiednik literowy przyporządkowany każdemu określeniu w skali ust. 3, pkt 3 wpisany jest do dziennika, a w zeszytach, zeszytach ćwiczeń nauczyciel stawia symbol lub wpisuje komentarz słowny i zalecenia do dalszej pracy.
- 3b. Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 wprowadza się w klasie pierwszej ocenę bieżącą opisową. W roku szkolnym 2015/2016 wprowadza się bieżącą ocenę opisową w klasie pierwszej oraz drugiej. Od roku 2016/2017 w całym pierwszym etapie edukacyjnym.
4. W klasach I – III nie stosuje się ocen cyfrowych z wyjątkiem ocen z religii.
5. W II semestrze klasy trzeciej nauczyciel może stosować w ocenianiu bieżącym ocenę opisową równoległe z oceną cyfrową w celu przygotowania ucznia do oceniania w klasach IV – VI.

6. Ocenie podlegają również:
- 1) aktywność i praca na lekcjach;
 - 2) wiedza wykraczająca poza zakres wiadomości z danej klasy;
 - 3) przygotowanie do zajęć;
 - 4) zaangażowanie i pracę w grupach;
 - 5) sumienne odrabianie zadań domowych;
7. Tekst proponowanej oceny opisowej śródrocznej i rocznej jest sporządzony w dzienniku na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. Nauczyciel wpisuje proponowane oceny w dzienniku, rodzic potwierdza zaznajomienie się z ocenami w zeszytce korespondencji.
8. Ocenie zachowania w czasie zajęć szkolnych podlegają:
- 1) kultura osobista,
 - 2) zaangażowanie w wypełnianie powierzonych obowiązków,
 - 3) utrzymanie porządku wokół siebie,
 - 4) poszanowanie własności,
 - 5) obowiązkowość,
 - 3) kontakty z rówieśnikami,
 - 4) zachowanie na lekcji, na przerwie,
 - 6) dbałość o higienę osobistą.
9. Ocena zachowania w roku szkolnym 2015/2016 w klasach pierwszych i drugich jest oceną opisową, zapis symboliczny w dzienniku lekcyjnym dotyczy klas trzecich. Od roku szkolnego 2016/2017 w I etapie edukacyjnym nie stosuje się zapisów symbolicznych:
- 1) „**W**” - **Wspaniale** - uczeń kulturalnie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych, na przerwach i w miejscach publicznych. Jest koleżeński. Do szkoły przychodzi zawsze przygotowany. Sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Zna zasady obowiązujące w grupie i stara się je respektować. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych.
 - 2) „**D**” **Dobrze** – uczeń przeważnie kulturalnie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych, na przerwach i w miejscach publicznych. Dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Do szkoły przychodzi zazwyczaj przygotowany. Zna zasady obowiązujące w grupie i stara się je respektować. Czasami wymaga przypomnienia o obowiązujących zasadach postępowania.
 - 3) „**MJP**” - **Musisz jeszcze popracować** – nie zawsze kulturalnie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych, na przerwach i miejscach publicznych. Uczeń mało obowiązkowy. Do szkoły przychodzi często nieprzygotowany. Zna zasady obowiązujące w grupie, ale nie zawsze je respektuje. Wymaga przypomnienia o obowiązujących zasadach postępowania.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia

OCENIANIE W KLASACH IV – VI

§ 23

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w kl. IV – VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na ocenianie począwszy od kl. IV składają się:
 - 1) wymagania programowe – ustalone przez każdego nauczyciela dla poszczególnej klasy i przedmiotu,
 - 2) normy wymagań dla poszczególnych przedmiotów.
3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe są następujące:

1) stopień celujący – 6;	skrót – cel.
2) stopień bardzo dobry –5;	skrót – bdb
3) stopień dobry – 4;	skrót – db
4) stopień dostateczny – 3;	skrót – dst
5) stopień dopuszczający – 2;	skrót – dop.
6) stopień niedostateczny – 1	skrót – ndst.
4. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków " + " i " - " oraz innych oznaczeń w dzienniku, a także stosowanie oceny opisowej w formie ustnej lub pisemnej.

5. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
- 6 Nauczyciel prowadzi systematycznie diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
7. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki, jednak w danym semestrze uczeń powinien być oceniony za:
 - 1) prace klasowe obejmujące dział lub większą partię materiału:
 - a) przy 1 godzinie tygodniowo - 1 ocena
 - b) przy 2 godzinach tygodniowo - 2 oceny,
 - 2) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału do 3 lekcji - 1 ocena,
 - 3) prace domowe - 1 ocena,
 - 4) zadania dodatkowe: referaty, prace domowe dla chętnych, wykonanie pomocy dydaktycznych, udział w konkursach i zawodach sportowych,
 - 5) aktywną postawę na lekcji,
 - 6) kartkówki z bieżącej partii materiału do 3 lekcji,
 - 7) umiejętność pracy w zespole.

§ 24

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
 - 1) do 3 ostatnich lekcji - bez zapowiedzi,
 - 2) z działu materiału, prace klasowe - zapowiedziane tydzień wcześniej, poprzedzone powtórzeniem z określeniem treści i wymagań na poszczególne oceny.
2. Normy ilościowe:
 - 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości lub prace klasowe w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie,
 - 2) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w danym dniu nie było sprawdzianu lub pracy klasowej z całego działu wiadomości.
3. Czas sprawdzania prac kontrolnych:
 - 1) kartkówki do 3 dni,
 - 2) sprawdziany, prace klasowe do 2 tygodni.
4. Prace ocenione rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
5. Uczeń nieobecny w szkole podczas określonej całogodzinnej formy pisemnej może wykonać zadanie w innym terminie i innej formie ustalonej przez nauczyciela.
6. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego:
 - 1) poprawa odbywa się podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - 2) w przypadku jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń powinien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub termin przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez pomoc koleżeńską, pracę nauczyciela z uczniem w ramach zajęć pozalekcyjnych, współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zajęcia z pedagogiem szkolnym.

§ 25

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 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.
2. Śródroczną i roczną cenę zachowania ucznia ustala się według skali:
- 1) **wzorowe,**
 - 2) **bardzo dobre,**
 - 3) **dobre,**
 - 4) **poprawne,**
 - 5) **nieodpowiednie,**
 - 6) **naganne**
- z zastrzeżeniem ust. 5
3. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów uczęszczającej do danej klasy i oraz ocenianego ucznia zgodnie z zasadami:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
 - a) stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - c) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz zespołu
 - d) nie spóźnia się i jest zdyscyplinowany,
 - e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
 - f) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób,
 - g) okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
 - a) ma nie więcej niż 2 uwagi negatywne w dzienniku,
 - b) wywiązuje się bardzo dobrze z obowiązków ucznia,
 - c) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia,
 - d) zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie podczas uroczystości szkolnych,
 - e) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora lub innych pracowników szkoły,
 - f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi,
 - g) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - h) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań,
 - b) otrzymał nie więcej niż 5 negatywnych uwag w dzienniku,
 - c) ma nie więcej niż 5 spóźnień i 7 godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i osób starszych, dba o kulturę języka,
 - e) szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek,
 - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela,
 - g) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach,
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dobrą, a ponadto dotyczą go przynajmniej trzech z poniższych kryteriów:
 - a) otrzymał nie więcej niż 10 negatywnych uwag w dzienniku,
 - b) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 6 spóźnień,

- c) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - d) uczestniczył w bójkach i konfliktach między uczniami, ale w wyniku podjętych działań poprawił swoje zachowanie,
 - e) niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuję uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
- a) wykazuje brak kultury jest wulgarny, arogancki, konfliktowy i agresywny,
 - b) wielokrotnie dopuszczał się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i mimo podjętych przez szkołę działań nie zmienia swojego zachowania,
 - c) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często się spóźnia,
 - d) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, opuszcza samowolnie budynek szkoły lub oddala się od grupy podczas wyjść poza jej teren,
 - e) nagminnie odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - f) bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który oprócz spełnienia wymagań określonych w pkt 5, dopuścił się przynajmniej dwóch z poniższych wykroczeń:
- a) jego zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - b) brał udział w pobiciu, znęca się psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - c) dokonał kradzieży,
 - d) notorycznie spóźnia się na lekcje,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin,
 - f) wchodzi w konflikt z prawem,
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§26

Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, sprawdzający, zewnętrzny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Ocena egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 28, ust. 1.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 27

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem §29 ust. 2 i 3.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 28

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 29, § 27 ust.1.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 29.

§ 29

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne 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 w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Przepis ust. 1 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
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, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
5. W szóstej klasie szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie przeprowadza egzamin szóstoklasisty.
6. Egzamin szóstoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.
7. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeż. §22, ust. 10.
 - 1 a. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń 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 z zastrzeżeniem § 27 ust.5
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, 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.
 - 3 a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 - 3b. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 31

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 30, ust. 5.
 - 2) Ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 31.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, której mowa w ust.1, pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 30, ust.5.
 - 2a. Uczniowi, który kończy szkołę i uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 - 2b. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§32

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej dużej i małej zawierającej nazwę szkoły:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10 W PIASKU
2. Przedszkole używa pieczęci urzędowej okrągłej dużej zawierającej nazwę przedszkola:
PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 17 W PIASKU
3. Stemple dotyczące szkoły zawierają nazwę zespołu, nazwę szkoły, adres, telefon, regon szkoły:
Zespół Szkolno – Przedszkolny w Piasku, Szkoła Podstawowa nr 10, 43 – 211 Piasek, ul. Szkolna 4, tel. (032) 2114926, 000723900
4. Stemple dotyczące przedszkola zawierają nazwę zespołu, nazwę przedszkola, adres, telefon, regon przedszkola:
Zespół Szkolno – Przedszkolny w Piasku, Przedszkole Publiczne nr 17, 43 – 211 Piasek, ul. Szkolna 2, tel. (032) 2114916, 272002436

- 4a. Stemple dotyczące zespołu zawierają nazwę zespołu, adres, telefon, regon, NIP
Zespół Szkolno - Przedszkolny w Piasku, 43 - 211 Piasek, ul. Szkolna4, tel. (32) 211 4926 NIP 638
180 9031, REGON 240187366.
5. Tablice dotyczące szkoły zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.
6. Tablice dotyczące przedszkola zawierają nazwę zespołu i nazwę przedszkola.
7. W zespole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady. Wniosek o dokonanie zmiany organy szkoły kierują do rady pedagogicznej, która uchwała zmiany po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

§ 34

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut jest opublikowany na stronie internetowej ZSP oraz stronie podmiotowej BIP, a w formie pisemnej, dostępny dla ucznia, nauczyciela i rodzica w bibliotece.
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.
4. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Tekst ujednoczony przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno -
Przedszkolnego w Piasku Nr 3/2015/2016 z dnia 31.08.2015 r

Dyrektor
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Piasku