

STATUT

ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA W KULICACH

(tekst jednolity) z 2 września 2019 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
2. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
7. Uchwała Nr XXI/184/04 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 24 czerwca 2004 roku w sprawie nadania Statutu Zespołowi Kształcenia i Wychowania w Kulicach.

Spis treści

Rozdział I

I. INFORMACJE O SZKOLE	5
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
III ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	10
IV ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	10
Cele oceniania	11
Zasady informowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów	12
Zasady oceniania	13
Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów	14
Dostosowywanie wymagań	16
Wymagania edukacyjne do uzyskania poszczególnych bieżących śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	17
Kryteria ocen zachowania	21
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	25
Zasady odwoławcze od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania	26
Klasyfikowanie i promowanie uczniów	26
Tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności	30
Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	33
Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego	35
Ocenianie zewnętrzne	37
V DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA	38
VI ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW	39
VII FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	39
VIII WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI UCZNIÓW	40
Prawa i obowiązki rodziców	42
IX PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY SZKOŁY	43
Założenia programu wychowawczo - profilaktycznego	44
Cele programu wychowawczo- - profilaktycznego	44
Realizacja zadań programu wychowawczo - profilaktycznego	45
X WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	46
Cele pracy i zadania w zakresie doradztwa zawodowego	46
XI KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY	48
Dyrektor	48
Rada Pedagogiczna	51
Rada Rodziców	52
Samorząd Uczniowski	53
Cele, zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego	54

Zasady współdziałania organów szkoły	56
Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły	56

Rozdział II

PRZEDSZKOLE 57

I CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	57
Sposób realizacji zadań przedszkola	58
Sposób sprawowania opieki na dziećmi w przedszkolu	59
Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola	59
II ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	60
Zadania i obowiązki nauczyciela	63
Prawa i obowiązki rodziców	64
Zasady przyjmowania dzieci	65
Prawa i obowiązki dzieci	66

Rozdział III

SZKOŁA PODSTAWOWA 68

I ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	68
II ŚWIETLICA	70
III ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	72
IV ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	74
Arkusze organizacji szkoły	74
Szkolny Zestaw Programów i Szkolny Zestaw Podręczników	76
V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	77
Nauczyciele	78
Wychowawca	79
Pedagog szkolny	81
Nauczyciel opiekun stażu	82
VI ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY	82
VII REGULAMIN UCZNIOWSKI - Przepisy ogólne	84
Regulamin sal lekcyjnych	87
VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	88
Wymagania stawiane uczniom z uwzględnieniem zaleceń i wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej	90
Nagrody i kary	92
Tryb odwołania się ucznia od decyzji o ukaraniu	94
Bezpieczeństwo uczniów	94
Rozdział IV	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 96	

Rozdział I

I. INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Kształcenia i Wychowania w Kulicach.
2. W skład Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kulicach wchodzi:
 - 1) Przedszkole w Kulicach;
 - 2) Szkoła Podstawowa w Kulicach;
 - 3) (uchylony)
3. Siedziba Zespołu Kształcenia i Wychowania: Kulice ul. Szkolna 1.
4. W Zespole Kształcenia i Wychowania używane są cztery pieczęcie:
 - 1) pieczęć z nazwą: Zespół Kształcenia i Wychowania w Kulicach, ul. Szkolna 1, 83 – 130 Pelplin;
 - 2) pieczęć z nazwą: Zespół Kształcenia i Wychowania w Kulicach, Przedszkole, ul. Szkolna 1, 83 – 130 Pelplin;
 - 3) pieczęć z nazwą: Zespół Kształcenia i Wychowania w Kulicach, Szkoła Podstawowa, ul. Szkolna 1, 83 – 130 Pelplin;
 - 4) (uchylony)
5. Szkole może nadać imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. W dokumentacji szkolnej może być używany skrót nazwy: ZKiW w Kulicach.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Kształcenia i Wychowania w Kulicach jest Gmina Pelplin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Do Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kulicach uczęszczają dzieci z miejscowości Kulice, Stocki Młyn i Janiszewo, zgodnie z wyznaczonym obwodem szkoły przez organ prowadzący.

4. Zespół Kształcenia i Wychowania w Kulicach jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z przepisami prawa finansowego.

5. Zespół Kształcenia i Wychowania jest dalej zwany „szkołą”.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292) oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Cele i zadania szkoły to w szczególności:

1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

1a) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;

2) umożliwienie zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

2a). zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

3) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;

4) rozwijanie w uczniach rozumienia wartości moralnych i wyrabianie postawy tolerancji oraz dialogu;

5) kształtowanie postaw patriotycznych i podtrzymywanie oraz kultywowanie tradycji szkolnych, regionalnych i narodowych;

5a) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, m.in. poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;

6) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych oraz różnorodnych zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych;

7) zapewnienie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści podstawy programowej;

8) umożliwienie uczniom korzystania z porad oraz pomocy pedagogicznej i psychologicznej;

- 9) rozwijanie zachowań prozdrowotnych i proekologicznych uczniów;
- 10) organizowanie nauki religii zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami mając na uwadze ich wiek, potrzeby oraz możliwości rozwojowe z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 12) przygotowanie dziecka do samodzielnego życia i wyboru własnej drogi życiowej;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 4

1. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły jest określona przez:

- 1) Program Wychowania Przedszkolnego;
- 2) Szkolny Zestaw Programów;
- 3) Program Wychowawczo - Profilaktyczny;
- 4) Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 5) Szkolny Zestaw Podręczników;
- 6) wewnętrzne regulaminy i procedury.

2. Szkoła realizuje powyższe zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) zajęcia dydaktyczne;
- 2) prowadzenie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć lekcyjnych oraz obowiązkowych zajęć fakultatywnych zgodnie z ramowym planem nauczania
- 3) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 4) prowadzenie zajęć korekcyjno – wyrównawczych (terapii pedagogicznej) dla uczniów mających trudności w nauce oraz zajęć logopedycznych;
- 4a) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4b) zajęć rewalidacyjno - wychowawczych;
- 5) uroczystości i apele szkolne;
- 6) imprezy organizowane w szkole i poprzez szkołę;
- 7) wycieczki i biwaki;

- 8) konkursy i zawody;
- 9) wyjazdy do kina i teatru;
- 10) współpracę z pielęgniarką szkolną, zakładami opieki zdrowotnej;
- 11) współpracę ze strukturami samorządowymi i stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) a w szczególności z organizacjami harcerskimi;
- 12) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 13) współpracę z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pelplinie;
- 14) działalność szkolnych organizacji;
- 15) spotkania z zaproszonymi gośćmi i osobami specjalizującymi się w danej tematyce;
- 16) współpracę z rodzicami;
- 17) współpracę z policją;
- 18) dożywianie dzieci w szkole;
- 19) szkolenia z zakresu obrony cywilnej;
- 20) współpracę z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Gdańsku w sprawach związanych z przeprowadzaniem egzaminów i analizowaniem oraz poprawą ich wyników.

3. Dla osiągnięcia celów określonych w § 3 szkoła realizuje i stosuje określone przez MEN:

- 1) podstawę programową kształcenia ogólnego odpowiednio dla przedszkola, szkoły podstawowej;
- 2) ramowe plany nauczania;
- 3) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) w miarę możliwości finansowych zajęcia pozalekcyjne bezpłatne, a na życzenie rodziców także zajęcia pozalekcyjne opłacane przez rodziców i opiekunów prawnych uczniów.

4. Szkoła zapewnia opiekę:

- 1) podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych - za opiekę odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia;
- 2) nad dziećmi w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z planem i regulaminem pełnienia dyżurów przez nauczycieli;

- 3) podczas wycieczek, biwaków oraz zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem zapewniając odpowiednią liczbę opiekunów zgodnie z regulaminem wycieczek;
- 4) w czasie odprowadzania po lekcjach do autobusu szkolnego dzieci dojeżdżających;
- 5) dzieciom dojeżdżającym w czasie oczekiwania na zajęcia lekcyjne i podczas oczekiwania na odjazd po lekcjach;
- 6) Uczniom, którzy muszą pozostać w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole w świetlicy.
- 4a. Jeśli nauczyciel musi opuścić dzieci (tylko w uzasadnionych przypadkach), ma obowiązek zlecić opiekę nad dziećmi innemu pracownikowi szkoły.
5. Szkoła zapewnia dowóz do szkoły na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w porozumieniu z Gminą Pelplin, dla dzieci których odległość z domu do szkoły przekracza 3 km – w wypadku dzieci przedszkolnych i klas I - IV lub 4 km w wypadku dzieci klas V – VIII.
6. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe.
7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej.
8. Pomoc materialna może mieć charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
9. W sprawach związanych z udzielaniem pomocy materialnej uczniom szkoła współpracuje z Urzędem Miasta i Gminy Pelplin, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pelplinie i innymi instytucjami.

§ 5

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) sale do zajęć w przedszkolu z niezbędnym wyposażeniem;
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) gabinet pedagoga, logopedy;
 - 5) kuchnię i stołówkę;
 - 6) sekretariat i gabinet dyrektora;
 - 7) szatnie, toalety, urządzenia sportowe i rekreacyjne;
 - 8) plac zabaw dla dzieci i boisko szkolne;

- 9) urządzenia kserograficzne audiowizualne i multimedialne;
- 10) bibliotekę;
- 11) inne pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, archiwum.

III ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 6

1. Nauczyciele na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół, którego celem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów dla danego etapu edukacyjnego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa;
- 3) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego etapu edukacyjnego.

2. W szkole działają zespoły nauczycielskie:

- 1) wychowania przedszkolnego i nauczania zintegrowanego;
 - 2) przedmiotów humanistycznych, języków obcych i religii;
 - 3) przedmiotów matematyczno – przyrodniczych i informatyki;
 - 4) diagnozy przedszkolnej;
 - 5) inne, powoływane w miarę potrzeb wynikających z zadań realizowanych przez szkołę.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły pracujące nad rozwiązaniem konkretnego zadania czy problemu.

IV ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 7

1. System Oceniania reguluje zasady wewnątrzszkolnego oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów w Zespole Kształcenia i Wychowania w Kulicach.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału i innych nauczycieli oraz uczniów danego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

Cele oceniania

§ 8

1 Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.

2. Dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnych informacji o poziomie osiągnięć uczniów, szczególnie w zakresie umiejętności.

2a. Monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.

3. Wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny i systematycznej pracy.

4. Ukierunkowanie dalszej samodzielnej pracy uczniów.

5. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej.

6. Pobudzanie rozwoju ucznia.

7. Motywowanie ucznia do pracy poprzez wskazywanie głównie jego osiągnięć, a nie braków.

8. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o osiągnięciach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ich dzieci.

9. Udzielanie pomocy uczniowi w samodzielny planowaniu swojego rozwoju.
10. Kształtowanie postaw i zachowań pożądanych społecznie.
11. System powinien wyrabiać w uczniach poczucie sprawiedliwości.

Zasady informowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów

§ 9

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy, na początku roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach ocen zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania na pierwszym zbranianiu w danym roku szkolnym.

4. Szczegółowe wymagania przewidywane względem nauczania oraz liczbę i formę prac podlegających kontroli i ocenie formułuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

5. Uczniowie zostają poinformowani o wymaganiach edukacyjnych, z poszczególnych działów przed ich realizacją. Informacje te mogą być przekazane na gazetce, na piśmie bądź ustnie. W klasach I – III szkoły podstawowej wymagania edukacyjne znajdują się do wglądu u wychowawcy oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne są przechowywane w szkole do końca roku

szkolnego. Uczniowie i rodzice otrzymują je oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania do wglądu tylko na terenie szkoły.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.

8. Informację pisemną o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną (roczną) otrzymują uczniowie na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do jej podpisania. Uczniowie zwracają powyższą informację z podpisem rodziców do sekretariatu.

8a. Jeśli uczeń nie zwróci pisemnej informacji, o której mowa w ust. 8 w ciągu dwóch dni od jej otrzymania, wówczas informacja ta zostanie wysłana listem za potwierdzeniem odbioru.

9. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej śródrocznej i kończącej rok szkolny uczniowie i rodzice otrzymują informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywane oceny śródroczne i roczne zostają wpisane do dziennika elektronicznego.

Zasady oceniania

§ 10

1. Ocenianie prowadzone jest systematycznie i równomiernie rozłożone na cały okres (rok szkolny, półrocze).

2. Nauczyciele stosują skalę ocen - od 1 do 6.

3. Ocenianiu podlega praca zarówno indywidualna, jak i grupowa.

4. Ocenę ucznia pracującego w grupie formułuje nauczyciel na podstawie obserwacji pracy grupy, uwzględniając indywidualny wkład i wysiłek ucznia pozostającego w jej składzie.

5. Ocenianiu podlegają różne aspekty wiedzy i umiejętności ucznia, prace przez niego wykonane zarówno na lekcji, jak i przygotowane w domu.

5a. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Ocena śródroczna (roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych (bieżących).

6a. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do

wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Wszyscy nauczyciele stosują jednolite zasady oceniania.

8. Nauczyciel oceniający postępy ucznia kieruje się następującymi podstawowymi zasadami:

- 1) jawność;
- 2) obiektywizm;
- 3) sprawiedliwość;
- 4) wielostronność;
- 5) dostosowanie wymagań;
- 6) motywowanie do pracy.

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów

§ 11

1. Do form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów należą:

- 1) sprawdzian, prace klasowe po ukończonym dziale lub lekturze;
- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) kartkówki;
- 4) prace domowe;
- 5) prace pisemne na lekcjach;
- 6) zeszyt przedmiotowy lub ćwiczenia;
- 7) prace dodatkowe;
- 8) aktywność na lekcjach;
- 9) prace plastyczne;
- 10) aktywne i twórcze zaangażowanie w realizację przedmiotu;
- 11) projekty edukacyjne.

1a. Kontrolne prace pisemne i sprawdziany są oceniane według następującej skali:

0 – 29 %	- niedostateczny	1
30 – 49 %	- dopuszczający	2
50 – 69 %	- dostateczny	3
70 – 84 %	- dobry	4
85 – 94 %	- bardzo dobry	5
95 – 100 %	- celujący	6.

2. Częstotliwość odpowiedzi ustnych ustalają nauczyciele.

3. Odpowiedzi ustne są przeprowadzane z trzech ostatnich tematów z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku większych form odpytywania.

4. Kartkówka jest formą bieżącej kontroli wiadomości, obejmującą zakres treściowy od jednego do trzech ostatnich tematów.

5. W celu sprawdzenia jakości pracy ucznia nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę na koniec zajęć z treści objętych omawianym tematem na lekcji.

6. Nauczyciele mają prawo do stosowania formy kartkówki bez uprzedzenia.

7. Sprawdziany i prace klasowe są zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a materiał nauczania zostaje powtórzony.

8. W jednym tygodniu mogą odbywać się trzy sprawdziany lub prace klasowe, ale nie więcej niż z jednego przedmiotu dziennie. Dopuszcza się dwa sprawdziany po uzgodnieniu z uczniami

9. Uczniowie powinni znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania jakim będą musieli sprostać.

10. Nauczyciel winien sprawdzić, ocenić sprawdzian, pracę klasową i poinformować uczniów o ocenach w terminie dwóch tygodni od jej napisania. W czasie choroby nauczyciela i innych ważnych zadań wykonywanych przez nauczyciela czas ten może ulec wydłużeniu.

11. Sprawdziany i prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

12. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z całą klasą, powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni. Jeśli jest to jednorazowa nieobecność nieusprawiedliwiona, wówczas uczeń pisze go na kolejnej lekcji danego przedmiotu. Tylko w sytuacjach losowych może być on napisany w dłuższym terminie niż dwa tygodnie.

13. Istnieje możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej (po uzgodnieniu z nauczycielem) w ciągu dwóch tygodni.

14. Poprawa sprawdzianu, może odbywać się poza zajęciami z danego przedmiotu. Uczeń pisze ją tylko raz. W dzienniku zmienia się ocenę na ocenę poprawioną przez ucznia.

15. Nauczyciele mają obowiązek oceniania zeszytu lub ćwiczeń przynajmniej raz w roku.

16. Dzień 13 - ego każdego miesiąca ustalono dniem bez oceny niedostatecznej.
17. W klasach I – III szkoły podstawowej ocenianiu podlega praca i postępy ucznia w zakresie edukacji polonistycznej, przyrodniczej, społecznej, matematycznej, plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej.
18. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za brak pracy domowej i nie przygotowanie się do lekcji.
19. Ilość dopuszczalnych braków prac domowych i nieprzygotowań ucznia do lekcji z poszczególnych przedmiotów zawarta jest w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
20. Jeśli uczeń nie odrobi (nie uzupełni), na następną lekcję, tej samej pracy domowej otrzymuje ocenę niedostateczną.
21. Uczeń ma prawo do jednokrotnego w ciągu półrocza zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji. Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumiemy: brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, brak pracy domowej, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do lekcji. Obowiązkiem ucznia jest poinformować nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć.
22. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiadanych sprawdzianów i prac klasowych.
23. Uczeń po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do tygodniowego „okresu ochronnego”. Sposób uzupełniania zaległości i termin zaliczania sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym” uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu. Na uzupełnienie zaległości i zaliczenie sprawdzianów uczeń ma dwa tygodnie od momentu powrotu do szkoły.
24. Uczniowie biorący udział w różnego rodzaju zawodach i konkursach, którzy są nieobecni na lekcjach zobowiązani są do odrobienia pracy domowej.
25. Uczniowie otrzymują informacje o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Dostosowywanie wymagań

§ 12

1. Specyficzne trudności w uczeniu się odnoszą do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

§ 13

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

1a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1b. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia i ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach i szkołach;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanych na podstawie opinii, o której mowa w pkt 2;

4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie opinii.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. (uchylony)

**Wymagania edukacyjne do uzyskania poszczególnych bieżących,
śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

§ 14

1. Ocenę bieżącą, śródroczne klasyfikacyjne, śródroczne ustala się w skali od 1 do 6:

- | | |
|-------------------|------|
| 1) celujący | - 6 |
| 2) bardzo dobry | - 5 |
| 3) dobry | - 4 |
| 4) dostateczny | - 3 |
| 5) dopuszczający | - 2 |
| 6) niedostateczny | - 1. |

1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1 – 5.

1b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. Ogólne kryteria ocen:

1) celujący - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania programowe; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;

2) bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;

3) dobry - otrzymuje uczeń, który opanował materiał nauczania; poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) dostateczny - otrzymuje uczeń, który opanował ograniczony zakres materiału programowego z danego przedmiotu; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) dopuszczający - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści objętych programem nauczania, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w czasie dalszej nauki; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą nauczyciela;

6) niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował treści objętych programem nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie wykazuje żadnego zainteresowania przedmiotem.

3. Oceny klasyfikacyjne w dzienniku, na świadectwie i w arkuszach ocen wystawia się w pełnym brzmieniu.

§ 15

1. W ocenianiu osiągnięć i postępów uczniów przyjmuje się następujący podział poziomów wymagań:

1) konieczne - wymagania na ocenę dopuszczającą - są to wiadomości i umiejętności, które umożliwiają uczniowi świadome korzystanie z lekcji;

2) podstawowe - wymagania na ocenę dostateczną - są to wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, bezpośrednio użyteczne w użyciu codziennym całkowicie niezbędne w dalszej nauce;

3) rozszerzające - wymagania na ocenę dobrą - są to wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne do opanowania, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej;

4) dopełniające - wymagania na ocenę bardzo dobrą - są to wiadomości i umiejętności trudne do opanowania, twórcze naukowo, wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku dalszej nauki;

5) wykraczające - wymagania na ocenę celującą - wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania.

2. Sprawdzian powinien zawierać zadania z poziomu podstawowego (konieczne i podstawowe) oraz z poziomu ponadpodstawowego (rozszerzające, dopełniające i wykraczające).

§ 16

1. Wymagania na oceny szkolne z poszczególnych zajęć edukacyjnych formułuje nauczyciel w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

2. Wymagania na oceny szkolne opracowuje się w oparciu o skalę ocen przyjętą w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.

3. (uchylony)

§ 17

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

6. Rodzice mogą zwolnić, z powodów zdrowotnych, ucznia z uczestniczenia w lekcjach wychowania fizycznego (do 1 tygodnia). Zwolnienie z ćwiczeń gimnastycznych na lekcjach wychowania fizycznego dłuższe niż 1 tydzień musi być poparte opinią lekarza.

§ 18

1. W klasach I- III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny z religii wystawia się według obowiązującej w szkole skali ocen.

3. W I etapie edukacyjnym (klasy I – III szkoły podstawowej) uczniowie otrzymują oceny według obowiązującej w szkole skali ocen od 1 do 6. Ocena na świadectwie i w arkuszu klasy trzeciej jest oceną opisową.

§ 19

1. Śródroczne i roczne oceny z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali ocen:

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

1a. Śródroczna i roczna ocena 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 i innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

1b. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły

2. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia oraz członków Rady Pedagogicznej.

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

Kryteria ocen zachowania

§ 20

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne;

1a) (uchylony)

2) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu. Taką postawę prezentuje na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;

3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły oraz swojego środowiska;

4) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przepisami szkoły:

a) zmienne obuwie w czasie zimy i złej pogody (dopuszcza się w półroczu 2 uwagi o braku obuwia zmiennego);

b) obowiązkowy strój na wychowanie fizyczne;

c) nie maluje włosów;

d) nie nosi okazałej i niebezpiecznej biżuterii;

e) nie maluje paznokci;

5) nie korzysta w czasie lekcji i przerw z telefonów komórkowych (dopuszcza się w półroczu 2 uwagi o korzystaniu z telefonu komórkowego); 6) nie ma uwag o zachowaniu;

7) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu powierzonych przez nauczyciela obowiązków;

8) systematycznie uczęszcza do szkoły (nie ma godzin nieusprawiedliwionych);

9) nie spóźnia się na lekcje;

10) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne;

11) dba o zdrowie i higienę własną oraz otoczenia;

12) nie ulega nałogom;

13) nie używa wulgarnego słownictwa;

14) rozwija swoje zainteresowania i uczęszcza na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne (kółka zainteresowań);

15) bierze udział konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:

1) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne i jest systematyczny w nauce;

1a) (uchylony)

2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i taką postawę prezentuje na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;

3) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przepisami szkoły:

- a) zmienne obuwie w czasie zimy i złej pogody (dopuszcza się w półroczu 3 uwagi o braku zmiennego);
- b) obowiązkowy strój na wychowanie fizyczne;
- c) nie maluje włosów;
- d) nie nosi okazałej biżuterii;
- e) nie maluje paznokci;
- 4) nie korzysta w czasie lekcji i przerw z telefonów komórkowych (dopuszcza się w półroczu 3 uwagi o korzystaniu telefonu komórkowego);
- 5) nie spóźnia się na lekcje;
- 6) w półroczu nie otrzymał więcej niż jedną uwagę dotyczącą zachowania;
- 7) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne;
- 8) dba o zdrowie i higienę własną oraz otoczenia;
- 9) nie ulega nałogom;
- 10) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 11) rozwija swoje zainteresowania, bierze udział w konkursach i zawodach.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków zgodnie z Regulaminem Uczniowskim i Statutem Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kulicach;
- 1a) (uchylony)
- 2) cechuje się kulturą osobistą wobec osób starszych, kolegów i pracowników szkoły;
- 3) szanuje mienie swoje i innych ludzi;
- 4) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- 5) unika kłótni i konfliktów w środowisku szkolnym;
- 6) nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi kolegami;
- 7) w półroczu nie otrzymał więcej niż 4 uwagi o braku obuwia zmiennego i 4 uwagi o korzystaniu w czasie lekcji i przerw z telefonu komórkowego;
- 8) w półroczu nie otrzymał więcej niż 2 uwagi o niewłaściwym zachowaniu;

- 9) przestrzega zasad dobrej kultury;
- 10) dobrze współpracuje z nauczycielem;
- 11) jego higiena i dbałość o zdrowie nie budzi zastrzeżeń;
- 12) jego ogólne zachowanie oceniane jest jako dobre;

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 1a) (uchylony)
- 2) jego kultura osobista i zachowanie wobec osób dorosłych i kolegów oceniane jest jako poprawne;
- 3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości;
- 4) szanuje podręczniki, minie szkolne i społeczne;
- 5) w półroczu nie ma więcej niż 5 uwag braku zmiennego obuwia i 5 uwag o korzystaniu z telefonu komórkowego w czasie lekcji i przerw;
- 6) w półroczu nie otrzymał więcej niż 4 uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
- 7) zdarzają się mu uchybienia w przestrzeganiu zasad kultury;
- 8) często nie wykazywał chęci współpracy z nauczycielem;
- 9) jego zachowanie określane jest jako poprawne.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego zachowanie budzi, wiele zastrzeżeń z powodu częstego niewypełnienia obowiązków szkolnych, naruszania statutu szkoły i regulaminów. Przejawiający agresję i nietolerancję wobec innych osób. Używający wulgarnych słów, mający niską kulturę osobistą, niewłaściwą postawę wobec nauczycieli i kolegów. Nie interesujący się życiem szkoły.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób świadomy łamie przepisy zawarte w statucie i regulaminach. Nie wypełnia obowiązków uczniowskich. Jego postawa nie jest akceptowana przez klasę i pracowników szkoły. Jest arogancki, manifestuje się paleniem papierosów. Niszczy sprzęt szkolny. Powodem wystawienia tej oceny mogą być również czyny o charakterze przestępczym.

7. Na obniżenie oceny z zachowania mają również wpływ nieusprawiedliwione przez ucznia nieobecności. Ocenę obniża się biorąc pod uwagę kryterium ilości godzin:

- 1) 15 godzin nieusprawiedliwionych - o jedną ocenę niżej od proponowanej;
- 2) powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych - o dwie oceny niżej od proponowanej;

- 3) powyżej 45 godzin nieusprawiedliwionych - o trzy oceny niżej od proponowanej;
 - 4) powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią.
8. Najniższą oceną z zachowania, jaką może otrzymać uczeń za godziny nieusprawiedliwione, jest ocena nieodpowiednia.

§ 21

- 1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
- 2. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dziecka wychowawca zobowiązany jest uzasadnić ocenę zachowania.
- 3. (uchylony)

§ 22

- 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść do dyrektora odwołanie od wystawienia oceny zachowania z prośbą o jego rozpatrzenie.
- 2. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 23

- 1. Tydzień przed terminem posiedzenia rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2. Informacja o przewidywanych ocenach rocznych zostaje wysłana do rodziców poprzez komunikator w dzienniku elektronicznym.
- 3. Rodzice mogą, w ciągu 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej z danego zajęcia edukacyjnego, poprosić na piśmie nauczyciela danego przedmiotu, uzasadniając swoją prośbę, o umożliwienie otrzymania, przez ucznia, oceny wyższej niż przewidywana, jeśli on spełnił następujące warunki:
 - 1) nie opuszczał danych zajęć edukacyjnych, wszystkie nieobecności na nich były usprawiedliwione chorobą lub szczególnym przypadkiem losowym;
 - 2) u ucznia nie odnotowano braków zadań domowych;

3) wykazywał właściwy stosunek do przedmiotu;

4) nie unikał bieżącego oceniania w normalnym trybie.

4. Nauczyciel przedmiotu, w formie rozmowy z rodzicem i uczniem, określa sposób, w jaki uczeń może wykazać się spełnieniem wymagań edukacyjnych na wyższą ocenę.

5. Rodzice w ciągu 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej klasyfikacyjnej zachowania, mogą poprosić na piśmie wychowawcę oddziału, uzasadniając swoją prośbę, o podwyższenie tejże oceny.

6. Pisemny wniosek jest rozpatrywany przez wychowawcę oddziału po zasięgnięciu opinii uczniów i Rady Pedagogicznej. Ostateczną decyzję o podwyższeniu przewidywanej oceny zachowania lub jej utrzymaniu podejmuje wychowawca klasy.

Zasady odwoławcze od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania

§ 24

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2a. Zastrzeżenia do oceny z egzaminu poprawkowego mogą być zgłaszane terminie pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku stwierdzenia, że zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców są zasadne, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną cenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. W przypadku stwierdzenia, że zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców są zasadne, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 25

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej,

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2a. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed rozpoczęciem się ferii zimowych w terminie określonym w kalendarzu pracy szkoły, przyjętym na każdy rok szkolny, nie wcześniej jednak niż na tydzień przed zakończeniem półroczu.

2b. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2c. Uczeń, który otrzymuje ocenę niedostateczną śródroczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek poprawić tę ocenę, uzupełnić i wyrównać braki w drugim półroczu. Formę poprawy oceny niedostatecznej uczeń uzgadnia z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

3a. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

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

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

4a. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali obowiązującej w szkole, zgodnie z § 14 ust. 1.

4b. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali obowiązującej w szkole, zgodnie z § 19 ust. 1.

4c. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4d. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania, zgodnie z § 9 ust. 9.

5a. Ocena przewidywana zajęć edukacyjnych lub zachowania może zostać obniżona lub podwyższona.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6a. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych informatyki, nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo "zwolniona".

8. Uczeń może odwołać się od rocznej oceny klasyfikacyjnej i zdawać egzamin sprawdzający.

8a. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice lub uczeń z uzasadnieniem na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

9. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może, na prośbę rodziców, zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

10. Ocena z religii i przedmiotów dodatkowych zalicza się do średniej ocen.

11. Ocena niedostateczna z religii i przedmiotów dodatkowych nie ma wpływu na promocję.

12. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który uzyskał średnią ocen 4,75, w wyniku klasyfikacji rocznej, oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem (lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem).

13. (uchylony)

14. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

14a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

14b. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zawartych w ramowym planie nauczania otrzymał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego lub zdał egzamin poprawkowy (z zastrzeżeniem § 30 ust. 8), bądź egzamin klasyfikacyjny.

15a. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

17. Promowanie uczniów w szkole podstawowej odbywa się zgodnie z przepisami MEN.

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 i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 25 ust. 16 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, zastrzeżeniem § 30 ust. 8;

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z rozporządzeniem MEN.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o 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.

3. Dokumentem stwierdzającym ukończenie szkoły podstawowej jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił ponadto odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.

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

6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

7. Jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły podstawowej (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach do egzaminu ósmoklasisty.

§ 27

1. Osoba, która ukończyła 18 lat i nie jest uczniem szkoły może uzyskać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

2. (uchylony)

3. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów eksternistycznych określa rozporządzenie MEN.

Tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności

§ 28

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. Wniosek o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest zasadny w przypadku, gdy:

1) nauczyciel nie poinformował ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

2) nauczyciel nie poinformował ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach na poszczególne oceny;

3) ocenianie miało charakter niejawnny;

4) zachodzi uzasadnione podejrzenie o brak obiektywizmu w ocenianiu.

3. Zasadność wniosku sprawdza dyrektor szkoły lub osoba z grona pedagogicznego wyznaczona przez dyrektora; weryfikacji wniosku dokonuje się poprzez przeprowadzenie rozmów z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4a. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4b. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) pedagog;
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- f) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zastrzeżeniem § 30 ust. 1.

7a. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

8a. Protokoły, o których mowa w ust. 8, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10a. W przypadku zgłoszenia przez rodziców zastrzeżeń do oceny z egzaminu poprawkowego stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku uznania zasadności zastrzeżeń rodziców do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest ostateczna.

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 29

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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

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

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki muzyki techniki informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

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

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

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 28.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 28 i § 30 ust.1.

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 28.

Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 30

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

1a. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów:

1) jeśli poziom zdolności umożliwia nadrobienie braków w wiadomościach i umiejętnościach w czasie wakacji;

2) w sytuacji zdarzeń losowych, dłuższej choroby, silnych przeżyć traumatycznych;

3) jeśli znajduje się w trudnej sytuacji rodzinnej, wychowuje się w środowisku niewygodnym wychowawczo.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2a. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2b Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

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

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

5a. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

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

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 31

(uchylony)

Ocenianie zewnętrzne

§ 32

1. Uczeń klasy ósmej przystępuje do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

1a. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa rozporządzenie MEN.

2. (uchylony)

2a. (uchylony)

3. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specjalnymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej spełniającej warunki określone przez MEN.

4. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.

5. Uczeń który nie przystąpi do egzaminu ósmoklasisty nie kończy szkoły.

6. Uczeń, który nie ukończył szkoły podstawowej ma obowiązek powtórnie przystąpić odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku szkolnym.

7. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

§ 33

1. Szczegółowe zasady systemu oceniania są zawarte w Zasadach Wewnętrznszkolnego Oceniania.
2. Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania podlegają ewaluacji.
3. W procesie ewaluacji Zasad Wewnętrznszkolnego Oceniania udział biorą:
 - 1) uczniowie (poprzez wypełnianie ankiet podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego);
 - 2) rodzice (czasie zebrań rodziców, poprzez wypełnianie ankiet, dyskusję);
 - 3) nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, poprzez dyskusję, wypełnianie ankiet).
4. Wszelkich zmian w Zasadach Wewnętrznszkolnego Oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców lub na ich wniosek.

V DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

§ 34

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.
2. Stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych ma na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
3. Nauczyciele są wspierani, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. W szkole może być realizowany eksperyment pedagogiczny.
5. Celem eksperymentu pedagogicznego jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
6. Eksperyment:
 - 1) może obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia, całą szkołę,
 - 2) musi respektować zachowanie typu szkoły i prawo do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, nabywanie wiedzy i umiejętności umożliwiających ukończenie szkoły i przystąpienie do egzaminu,

- 3) wymaga opieki jednostki naukowej i zgody ministra,
- 4) wymaga zgody rady pedagogicznej i uzyskania opinii rady szkoły lub placówki oraz opinii rady rodziców,
- 7. Wniosek o prowadzenie eksperymentu pedagogicznego powinien być złożony do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane jego rozpoczęcie.
- 8. Po zakończeniu eksperymentu pedagogicznego należy złożyć sprawozdanie wraz z opinią jednostki naukowej do kuratora oświaty i organu prowadzącego.

VI ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

§ 35

- 1. W szkole są prowadzone zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
- 2. W szkole mogą być prowadzone, na życzenie i za zgodą rodziców zajęcia odpłatne. Koszty ich pokrywają rodzice.
- 3. Na początku każdego roku szkolnego dokonuje się rozpoznania i analizy potrzeb środowiska uczniowskiego w celu zorganizowania zajęć dodatkowych.
- 4. Część zajęć może być prowadzona w ramach świetlicy szkolnej.
- 5. Miejscem zajęć dodatkowych są sale lekcyjne, boisko szkolne, pracownia informatyczna, biblioteka, świetlica wiejska. Istnieje możliwość zorganizowania dodatkowych zajęć w oparciu o wycieczki terenowe oraz wyjazdy zbiorowe.
- 6. Zajęcia dodatkowe organizowane są dla chętnych uczniów w godzinach i dniach odpowiadającym zainteresowanym stronom.
- 7. Nauczyciele odpowiedzialni za dodatkowe zajęcia są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji zajęć, rejestru obecności uczniów oraz ekspozycji osiągnięć uczniów.
- 8. Prowadzący zajęcia nauczyciel bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów korzystających z zajęć.

VII FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 36

1 Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

1a. Szkoła zapewnia opiekę uczniom z niepełnosprawnościami poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia.

1b. Szkoła zapewnia opiekę uczniom szczególnie uzdolnionym poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów kształcenia.

2. Na zasadach określonych w ustawie "Prawo oświatowe" dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauczania.

3. Pomoc w nauce zapewnia się poprzez zajęcia w ramach terapii pedagogicznej, zajęcia wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze.

3a. Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom i uczniom, u których rozpoznano specjalne potrzeby edukacyjne (uzdolnienia, niepełnosprawności lub innego rodzaju potrzeby edukacyjne i rozwojowe) zgodnie z rozporządzeniem MEN.

4. Uczniowie mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego.

5. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz instytucjami prowadzącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną poprzez współpracę wychowawcy klasowego z domem rodzinnym, pedagogiem, szkolnym.

6. Poprzez organizację współdziałania rozumie się udzielanie informacji rodzicom uczniów oraz nauczycielom, zakresu i trybu pracy placówek specjalizujących się w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży.

7. Badanie w poradniach psychologiczno – pedagogicznych odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony w poradni. Rodzice mogą wystąpić o badanie z własnej inicjatywy lub po sugestiach wychowawcy, pedagoga oraz innych nauczycieli.

8. Podstawą organizowania dodatkowych zajęć z terapii pedagogicznej i pomocy są opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, specjalistycznej i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub diagnoza przeprowadzana przez nauczycieli.

9. Szkoła zapewnia pomoc uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej współpracując z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pelplinie oraz innymi instytucjami.

10. Szkoła zapewnia kolejnym rocznikom uczniów bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

VIII WSPÓLPRACA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI UCZNIÓW

§ 37

1. W zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) spotykają się wychowawcami klasowymi i nauczycielami uczącymi na zebraniach rodziców według harmonogramu ustalonego przez szkołę i w miarę potrzeb (wywiadówki, konsultacje).
3. Wychowawcy informują rodziców o terminach wywiadówek i spotkań indywidualnych w ramach godziny dla rodzica. na początku roku szkolnego oraz bezpośrednio przed wywiadówkami
4. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek udzielania rzetelnej informacji rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu.
5. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o obowiązujących przepisach oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.
6. O niepowodzeniach szkolnych, wykroczeniach uczniów każdy nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) na bieżąco.
7. Przekazywanie informacji bieżących niepowodzeniach szkolnych, wykroczeniach odbywać się może drogą:
 - 1) wpis do dziennika elektronicznego lub wpis do zeszytu;
 - 2) rozmowy bezpośrednie z rodzicami na wezwanie nauczyciela, co zostaje odnotowane w dzienniku szkolnym (elektronicznym).
 - 3) pocztą – listem poleconym;
 - 4) telefoniczną;
 - 5) ewentualnej wizyty w domu ucznia.
8. Rodzice mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego w zakresie konsultacji indywidualnych i grupowych.
9. Na wniosek rodziców lub dyrektora zebranie ogólne może być przeprowadzone jako warsztaty z zakresu profilaktyki prowadzone przez pedagoga szkolnego lub innych pracowników placówek specjalistycznych.
10. Nauczyciele i wychowawcy udzielają informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć dydaktycznych.
11. Każdy rodzic (prawni opiekun) ma możliwość wyrażania swojej opinii o potrzebach i oczekiwaniach wobec szkoły podczas bezpośredniej rozmowy z wychowawcą, bądź dyrektorem szkoły.

12. Rodzice angażują się w życie szkoły poprzez:

- 1) współudział w tworzeniu dokumentów szkolnych;
- 2) pomoc w naprawie sprzętu szkolnego;
- 3) współdziałanie na rzecz poprawy warunków materialnych i bazy szkoły;
- 4) pomoc w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych, zabaw i dyskotek;
- 5) pomoc w odnawianiu sal lekcyjnych;
- 6) przygotowanie strojów i rekwizytów do inscenizacji i przedstawień szkolnych;
- 7) udział członków rodziny w uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 8) pomoc w organizacji wycieczek klasowych i konkursów – zapewnienie dojazdu dzieciom w związku z ich udziałem w konkursach, biwakach, turniejach.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 38

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) znajomości zadań dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie szkole;
- 2) znajomości wymagań edukacyjnych;
- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności w nauce;
- 4) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania promowania;
- 5) znajomości prawa szkolnego zawartego Statucie Zespołu Kształcenia i Wychowania;
- 5a) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, współtworzenia prawa szkolnego;
- 6) wyrażania i przekazywania wychowawcy oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę szkoły poprzez swoje przedstawicielstwo lub radę rodziców.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zgłaszanie się do szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy pedagoga szkolnego, dyrektora;
- 5) pisemne usprawiedliwianie nieobecności swego dziecka;
- 6) podpisywanie wpisów nauczyciela w zeszytach przedmiotowych, ćwiczeniach;
- 7) zapewnienie swojemu dziecku potrzebnych przyborów, podręczników, ćwiczeń, zeszytów;
- 8) wyposażenie swojego dziecka w schludny strój szkolny, strój na w-f oraz strój galowy obuwie zmienne, zgodnie z regulaminem uczniowskim;
- 8a) śledzenia na bieżąco ocen otrzymywanych przez swoje dziecko, systematyczności jego uczęszczania na lekcje oraz innych informacji przesyłanych drogą elektroniczną w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej,
- 9) interesowanie się postępami w nauce swojego dziecka
- 10) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 11) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 12) pokrywanie kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie;
- 13) pokrywanie kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które rodzice wyrazili zgodę;
- 14) zwalnianie dziecka na piśmie z lekcji u wychowawcy;
- 15) wypisywanie oświadczeń, związanych z uczestnictwem dzieci w imprezach po lekcjach, wyjazdach, wycieczkach;
- 16) zgłaszanie nieobecności dziecka w szkole w sekretariacie lub u wychowawcy.

IX PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY SZKOŁY

§ 39

1. Program wychowawczy odzwierciedla misję szkoły „Dla życia, a nie dla szkoły się uczymy”:

- 1) szkoła instytucją bezpieczną, otwartą, przyjazną dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2) troskę o wszechstronny rozwój ucznia, zgodny z indywidualnymi potrzebami i możliwościami.

2. Przewodnim hasłem programu jest dążenie do tego aby ukształtować ucznia jako człowieka samodzielnego, twórczego, krytycznego i odpowiedzialnego.

Założenia programu wychowawczo - profilaktycznego

§ 40

1. Program wychowawczo - profilaktyczny jest dokumentem scalającym oddziaływania wychowawczo - profilaktyczne szkoły i środowiska uczniowskiego.

2. Program wychowawczo - profilaktycznej stanowi wytyczne do pracy wychowawczo - profilaktycznej skierowane do dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawców klas, nauczycieli przedmiotów, samorządu uczniowskiego pracowników szkoły oraz organizacji i instytucji wspomagających pracę szkoły, przy współudziale rodziców, z uwzględnieniem ich oczekiwań dydaktyczno – wychowawczych.

3. Realizacja założeń programowych wpłynie na spójność i wielokierunkowość oddziaływań wychowawczo - profilaktycznych skierowanych do uczniów.

Cele programu wychowawczo - profilaktycznego

§ 41

1. Cele wychowawcze szkoły to:

- 1) wspomaganie rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i zdrowotnego uczniów;
- 2) przygotowanie uczniów funkcjonowania w grupie rówieśniczej, społeczności szkolnej, w rodzinie, społeczności lokalnej, ojczyźnie, Europie i świecie;
- 3) kształtowanie kompetencji umożliwiających uczniom aktywne funkcjonowanie w środowisku kulturalno - przyrodniczym.

2. Głównym celem w zakresie profilaktyki w szkole jest ochrona uczniów, wychowanków przed wszelkimi zakłóceniami rozwoju, zagrożeniami i reagowanie na nie.

3. Cele programu zakresie profilaktyki w odniesieniu do uczniów:

- 1) ukazywanie pozytywnych stron życia i sposobów radzenia sobie z problemami w szkole, w domu i z samym sobą;
- 2) analizowanie przyczyn i efektów uzależnień oraz ich powiązań z zagadnieniami ekonomicznymi, kulturowymi, psychicznymi i moralnymi;
- 3) kształtowanie postawy odpowiedzialności za własne życie;
- 4) kształtowanie umiejętności asertywnych, współpracy i komunikowania się oraz rozwiązywania konfliktów;
- 5) kształtowanie świadomości reguł prawnych i publicznych.

4. Cele programu w zakresie profilaktyki w odniesieniu do rodziców:

- 1) uświadamianie rodzicom, że mądra miłość do dziecka jest najlepszą profilaktyką uzależnień;
- 2) zwiększenia zainteresowania rodziców tym, co jest ważne dla ich dzieci;
- 3) wypracowanie wspólnych działań rodziców i wychowawców.

5. Cele programu w zakresie profilaktyki w odniesieniu do nauczycieli:

- 1) podnoszenie poziomu wiedzy na temat wszelkiego rodzaju uzależnień;
- 2) lepsze poznanie świata uczniów w celu nawiązania dobrych relacji i dawania im propozycji spędzania czasu poza lekcjami.

Realizacja zadań programu wychowawczo - profilaktycznego

§ 42

1. Wychowanie w szkole obejmuje zadania w zakresie trzech obszarów:

- 1) dziecko jako jednostka;
- 2) dziecko w grupie;
- 3) dziecko w środowisku i otaczającym świecie.

2. W ramach profilaktyki prowadzone są zajęcia z zakresu:

- 1) profilaktyki zdrowia;
- 2) profilaktyki uzależnień;

3) pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

4) zapobiegania przemocy i agresji.

3. Program profilaktyczny realizowany jest przez:

1) wychowawców;

2) pedagoga szkolnego;

3) nauczycieli przedmiotów;

4) pielęgniarkę szkolną;

5) inne instytucje i organizacje współpracujące ze szkołą.

4. Działania profilaktyczne obejmują:

1) integrację społeczności szkolnej: „szkoła przyjazna i bezpieczna”, przynależność do różnych grup;

2) profilaktykę uzależnień;

3) zapobieganie przemocy i agresji;

4) profilaktykę chorób społecznych.

5. Cała społeczność szkolna uczestniczy w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego.

6. Szkoła zapewnia atrakcyjne formy upowszechniania określonych w programie wychowawczo - profilaktycznym wartości i postaw.

7. Szczegółowe zadania programu wychowawczo - profilaktycznego i formy ich realizacji dla poszczególnych etapów edukacyjnych są określone w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kulicach.

X WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 43

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i dalszej drogi kształcenia.

2. Organizacją Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.

3 Głównymi realizatorami systemu są: koordynator doradztwa zawodowego, wychowawcy oraz nauczyciele przedmiotowi, pedagog,

Cele pracy i zadania w zakresie doradztwa zawodowego

§ 44

1. Podstawowe cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) Przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
- 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
- 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 4) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach;
- 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 6) przygotowanie uczniów do racjonalnego korzystania z oferty rynku pracy.

2. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu drogi edukacyjno - zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 45

1. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole, dopuszczony przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Program o którym mowa w ust.1:

- 1) zawiera cele i treści zmierzające do przygotowania uczniów do podjęcia decyzji o podjęciu dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły;

- 2) zawiera cele i treści do podjęcia kierunku dalszej edukacji;
- 3) pozwala uczniom na poznanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji;
- 4) przekazuje wiedzę o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 pkt 2, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt 1.

5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach zajęć z doradztwa zawodowego, zajęć z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, lekcji przedmiotowych, warsztatów, targów edukacyjnych, wycieczek spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, i konsultacji.

6. Istotnym elementem działań w zakresie doradztwa zawodowego jest współpraca z rodzicami celem prawidłowego wyboru zawodu i dalszej drogi kształcenia przez ich dzieci.

XI KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 46

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Tryb powoływania wyżej wymienionych organów regulują odrębne przepisy.

3. Zadania, obowiązki i kompetencje organów szkoły określają przepisy prawa.

4. (uchylony)

5. Każdy z organów Zespołu ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty oraz niniejszym statutem.

Dyrektor

§ 47

1. Dyrektor kieruje szkołą.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

§ 48

1. Dyrektor realizuje politykę oświatową państwa w zakresie edukacji, organizuje działalność dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły, kieruje w niej sprawami gospodarczo - administracyjnymi, kadrowymi i socjalnymi pracowników.
2. Jako przedstawiciel administracji oświatowej dyrektor pełni nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów z szkoły i prowadzi jego ewidencję.
3. W realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor współpracuje z organami szkoły oraz środowiskiem.
4. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
5. Do zadań dyrektora w szczególności należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły dydaktyczną - wychowawczą i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) wydawanie zarządzeń wewnętrznych w oparciu o obowiązujące przepisy;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do właściwego rozwoju psychofizycznego;
 - 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej;
 - 6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej o ile są niezgodne z przepisami prawa;
 - 7) pełnienie funkcji Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;

- 8) współpraca z innymi organami szkoły;
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków wynikających z analizy pracy szkoły i sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 10) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 11) sporządzanie raportu o jakości pracy szkoły i przedstawianie go organom szkoły;
 - 12) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 13) opracowanie programu rozwoju szkoły;
 - 14) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych odrębnymi przepisami;
 - 15) współpraca z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
 - 16) dysponowanie środkami finansowymi szkoły określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 17) powoływanie wicedyrektora i powierzania mu zakresu obowiązków;
 - 18) (uchylony)
 - 19) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym
 - 20) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 21) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 22) współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
6. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa zakres jego obowiązków.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli innych pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) przyznawania i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla podległych mu pracowników.

8. Dyrektor współdziała z działającymi na terenie szkoły organizacjami związkowymi w sprawach pracowniczych.
9. Administruje zakładowym funduszem socjalnym, zgodnie z ustalonym regulaminem.
10. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie praktyk pedagogicznych.
11. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
12. Dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
13. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

Rada Pedagogiczna

§ 49

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Kształcenia i Wychowania w Kulicach.
4. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w tym w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, albo na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo - profilaktycznego
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) uchwalanie Zasad Wewnętrznego Oceniania po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 5) zatwierdzanie statutu szkoły i szkolnych regulaminów oraz zmian w nich;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) zatwierdzanie wniosków nauczycieli i innych pracowników
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski o przyznawanie nauczycielom nagród odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 6) kandydaturę na stanowisko dyrektora, wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze;
- 7) programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego.

10. Dyrektor może wystąpić rady pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.

11. Rada Pedagogiczna może ponadto:

- 1) wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
- 2) delegować swoich przedstawicieli do prac w innych organach;

12. Szczegółowe zadania, kompetencje, uprawnienia i organizację pracy rady pedagogicznej określa jej regulamin.

Rada Rodziców

§ 50

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem, wszystkimi organami szkoły, organem prowadzącym oraz organem nadzoru i innymi instytucjami w realizacji zadań szkoły.

§ 51

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 52

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego oraz programu profilaktyki programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

Samorząd Uczniowski

§ 53

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski na mocy prawa tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
3. Samorząd działa poprzez wybraną w wyborach tajnych, powszechnych, bezpośrednich Radę SU. W skład Rady wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz.
4. Organem pomocniczym samorządu są samorządy klasowe, które pełnią role gospodarzy klas i współpracują z wychowawcą i nauczycielami.
5. Samorząd występuje do dyrektora z prośbą o powołanie wybranego nauczyciela na swojego opiekuna.
6. Samorząd ściśle współpracuje z radą pedagogiczną.
7. Samorząd może przedstawiać organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.

Cele, zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego

§ 54

1. Podstawowym zadaniem samorządu jest umożliwienie społeczności uczniowskiej samodzielnego działania na terenie szkoły i realizowanie uczniowskich postulatów dotyczących wychowawczej i dydaktycznej sfery pracy szkoły.
2. Samorząd może występować z wnioskami i opiniami do organów szkoły we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów ucznia w nauce i zachowaniu.
 - 3) prawa do organizacji życia szkoły, rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

- 5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 7) prawa wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży.
 - 8) przedstawiania propozycji do planu pracy szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów za pośrednictwem opiekuna;
 - 9) prawa do organizacji samopomocy koleżeńskiej;
 - 10) prawa współdecydowania o przyznawaniu nagród i wyróżnień dla uczniów.
3. Samorząd organizuje życie uczniowskie i odpowiada za jego jakość.
 4. Działając demokratycznie poprzez przedstawicieli oddziałów rozstrzyga spory uczniowskie oraz jest rzecznikiem społeczności szkoły.
 5. Samorząd powinien współpracować z organami szkoły i innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły.
 6. Samorząd może włączać się do akcji charytatywnych o zasięgu szkolnym, regionalnym i ogólnopolskim.
 7. Samorząd jest zobowiązany do kultywowania tradycji szkoły.
 8. Samorząd może być organizatorem imprez rozrywkowych: dyskotek, spotkań wigilijnych.
 9. Aktyw samorządu może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły na zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu szkolnego.
 10. Samorząd może nawiązać współpracę z Samorządami Uczniowskimi innych szkół.
 11. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności.
 - 11a. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 - 11b. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 12. Wybrani przedstawiciele samorządu biorą udział w posiedzeniach Miejskiej Rady Młodzieżowej w Pelplinie.

§ 55

1. Źródłem dochodów finansowych samorządu mogą być: dyskoteki, loterie i różnego rodzaju akcje.
2. Uzyskane środki finansowe mogą być wykorzystywane na potrzeby samorządu.

3. Dyrektor i Rada Rodziców mogą być sponsorami regulaminowej działalności samorządu.
4. Szczegółowo zakres i cele działalności, zadania i kompetencje samorządu uczniowskiego określa jego regulamin.

§ 56

1. Na wniosek członków samorządu lub opiekuna można odwołać członka rady samorządu bądź całą radę, w porozumieniu z opiekunem, w przypadku:

- 1) uchylania się od powierzonych obowiązków;
- 2) działania niezgodnego z regulaminem samorządu;
- 3) prezentowania postawy sprzecznej z powagą pełnionej w aktywie funkcji.

2. Członka zarządu samorządu można odwołać również na własną prośbę.

3. Opiekun samorządu może być odwołany na wniosek samorządu, w porozumieniu z dyrektorem, w przypadku nie wywiązywania się z powierzonych obowiązków lub na własną prośbę.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 57

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności. Zadaniem wszystkich organów jest zgodna współpraca mająca na celu dobro szkoły i jego uczniów.

3. Organy szkoły podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji.

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

§ 58

1. Spory między organami rozstrzyga dyrektor szkoły na drodze negocjacji, negocjatorem może być dyrektor szkoły lub na jego zaproszenie negocjator z zewnątrz.

2. W przypadku nie rozwiązania sporu na drodze negocjacji, strony sporu zwracają się o arbitraż do odpowiednich organów wyższych wg kompetencji tzn. organu prowadzącego szkołę lub nadzoru pedagogicznego. Rozstrzygnięcie organu wyższego jest ostateczne.

Rozdział II

PRZEDSZKOLE

I CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 59

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie w systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. nr 95, z dnia 25 października 1991 r. z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Przedszkole jest przedszkolem publicznym:

1) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;

2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oddziale 5-godzinny w zakresie podstawy programowej; wychowania przedszkolnego;

2a) zapewnia płatne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w oddziale 9-godzinny polegające na sprawowaniu nadzoru nad dzieckiem zleconego przez rodziców, stanowiące świadczenie wykraczające ponad 5-godzinną podstawę programową wychowania przedszkolnego;

3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3. Do celów przedszkola należy:

1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;

2) wspomaganie rozwoju wychowanka, organizowanie i prowadzenie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i rodziców, wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego

wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym;

3) stymulowanie rozwoju wychowanka;

4) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;

5) współdziałanie z rodzicami celem ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

6) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

4. Do zadań przedszkola należą:

1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;

2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;

3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;

4) integrowanie treści edukacyjnych;

5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;

6) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych;

7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;

8) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;

9) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci;

10) określenie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;

11) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem.

5. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami, na życzenie rodziców przedszkole organizuje nieodpłatne zajęcia nauki religii.

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 60

1. Przedszkole wspomaga indywidualny i wszechstronny rozwój dziecka umożliwiając mu zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do osiągnięcia gotowości szkolnej warunkującej rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej poprzez:

- 1) zajęcia zorganizowane uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka;
- 2) tworzenie sytuacji wychowawczo – dydaktycznych wyzwalających twórczą aktywność dziecka;
- 3) rozwijanie i kształcenie samooceny dziecka do jego możliwości, obowiązków i umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 4) wyrównywania braków rozwojowych i umiejętności w trakcie zajęć indywidualnych i terapeutycznych;
- 5) stworzenie warunków do rozwijania samodzielności dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnego tempa rozwoju; umacnianie jego wiary we własne siły i możliwości;
- 6) zaspokajanie potrzeb dzieci z różnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu

§ 61

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. W czynnościach samoobsługowych dzieci w ciągu całego dnia oraz w organizacji niektórych zajęć, na przykład w ogrodzie przedszkolnym pomagają, osoby wyznaczone przez dyrektora.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz osoby z obsługi, którego wyznacza dyrektor.
4. Podczas zajęć za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Do przedszkola nie są przyjmowane dzieci mające wyraźne oznaki choroby lub wymagają podawania leków.
- 5a. Dopuszcza się przyjęcie do przedszkola dziecka, które przyjmuje leki stałe w przypadku chorób przewlekłych
6. Jeżeli w czasie pobytu w przedszkolu zauważy się u dziecka wyraźne oznaki chorobowe powiadamia się natychmiast, o tym telefonicznie, rodziców lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka. Rodzice lub inne osoby upoważnione są zobowiązani do jak najszybszego odbioru chorego dziecka.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 62

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców bądź opiekunów prawnych. Upoważnienie podpisują oboje rodzice. Oświadczenie podpisuje tylko jedno z rodziców tylko wówczas, gdy jedno z rodziców nie żyje lub nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych, albo jest pozbawione lub ma ograniczoną władzę rodzicielską
3. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
5. Jeżeli rodzice nie odbiorą dziecka w odpowiednim czasie (w godzinach pracy przedszkola) wówczas nauczyciel opiekujący się dzieckiem postępuje zgodnie z zasadami ustalonymi w obowiązującej w przedszkolu procedurze odbioru dzieci z przedszkola.

II ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 63

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

§ 64

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, który znajduje się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
 - 1a. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 - 2a. Do zestawu programów mogą być włączane programy własne, opracowane przez nauczycieli.

2. Na wniosek rodziców (prawych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe (zajęcia umuzykalniające, nauki języka obcego, nauki religii, itp.).
3. W przedszkolu mogą być prowadzone odpłatne zajęcia dodatkowe. Uczęszczanie na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.
6. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 65

1. Przedszkole może mieć cztery oddziały.
2. Liczba dzieci w przedszkolu nie może przekraczać 70.

§ 66

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, który jest częścią arkusza organizacyjnego Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kulicach.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem;
 - 6) liczbę nauczycieli, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej oraz innych zajęć

wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

3. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.

4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

§ 67

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę na danym oddziale ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbioru dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego z oddziałów.

§ 68

1. Przedszkole jest czynne przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb środowiska.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole. na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

4. W przypadku dużej absencji dzieci organizacja pracy przedszkola może ulec zmianie.

5. W przedszkolu dzieci, w zależności od czasu pobytu korzystają z 3 albo 4 posiłków. Odpłatność za nie ponoszą rodzice.

6. Zasady odpłatności za świadczenia w przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej reguluje uchwała Rady Miejskiej w Pelplinie.

7. Odpłatność dzienną za wyżywienie dziecka ustala dyrektor przedszkola na podstawie kosztów zakupu produktów niezbędnych do przygotowania posiłków.

8. Czas pobytu dziecka w przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielanych przez przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi, reguluje umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy rodzicami, a dyrektorem przedszkola.

§ 69

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału

Zadania i obowiązki nauczyciela

§ 70

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci w budynku przedszkola, w ogrodzie przedszkolnym, podczas spacerów i wycieczek.

3. Nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.

5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej wzbogaconej o zasób własnych doświadczeń.

6. W pracy wychowawczo – dydaktycznej nauczyciel współpracuje z pedagogiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji pedagogicznej:

1) dziennika elektronicznego zajęć przedszkola;

2) planów miesięcznych pracy wychowawczo – dydaktycznej;

3) obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;

4) dokumentacji pracy indywidualnej z szczególnym uwzględnieniem dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych.

9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

10. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, z późniejszymi zmianami.

11. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzania obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) i wydania stosownej informacji do 30 kwietnia rodzicom dzieci 7 - letnich oraz na wniosek rodziców dzieci 6 - letnich,, które od nowego roku szkolnego rozpoczną naukę w szkole podstawowej.

12. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia bieżącej i okresowej ewaluacji pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej.

13. Nauczyciel ma obowiązek wzbogacić swój warsztat pracy i uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 71

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- 1) zebrania grupowe rodziców, według ustalanego co roku harmonogramu;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem;
- 3) kąciaki dla rodziców, wystawy prac;
- 4) imprezy okolicznościowe;
- 5) zajęcia otwarte.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 72

1. Rodzice mają prawo:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy w danym oddziale;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu trudności wychowawczych, edukacyjnych oraz metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę przedszkola poprzez swoje przedstawicielstwo lub radę rodziców.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie innej osoby, która zapewni dziecku bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) zgłaszanie nieobecności dziecka w przedszkolu, w sekretariacie lub u nauczyciela i informowanie o jej przyczynach, zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

Zasady przyjmowania dzieci

§ 73

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
- 2a. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może uczęszczać do przedszkola w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor lub komisja kwalifikacyjna w przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci przewyższa liczbę miejsc w przedszkolu. Komisję kwalifikacyjną powołuje dyrektor.
4. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

4a. Rekrutacja do przedszkola odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

5. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat oraz dzieci w wieku 5 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmuje się dzieci ojców i matek samotnie wychowujących dzieci, dzieci z rodzin zastępczych, dzieci rodziców pracujących zawodowo, oraz dzieci już uczęszczające.

6. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu całego roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko może być przyjęte w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, gdy potrafi ono wykonywać proste czynności samoobsługowe niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w grupie.

7a. Dziecko uzyskuje prawo do wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

8a. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, które rozpocznie wcześniej naukę w szkole obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

8b. Dziecko w wieku 7 lat które otrzymało decyzję o odroczeniu od spełniania obowiązku szkolnego, ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole podstawowej.

9. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadku dziecka mającego odroczony obowiązek szkolny, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku, odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

10a. Dyrektor może odroczyć dziecku obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

10b. Odroczenia, o którym mowa w ust. 10, nie stosuje się w przypadku dziecka z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

11. Kontrolowanie spełniania obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 74

1. Dziecko przebywające w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby.

2. Do obowiązków dzieci przebywających w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) respektowanie poleceń nauczycielki, szybkie reagowanie na jej przywołanie i zbiórki;
- 2) wykonywanie czynności samoobsługowych, stosownie do wieku;
- 3) przestrzeganie zasad i umów regulujących współżycie i zachowanie w grupie podczas zajęć, zabaw, spacerów;
- 4) szanowanie wspólnych zabawek i odkładanie ich na wyznaczone miejsce;
- 5) odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań.

3. Dzienny czas pobytu dziecka w przedszkolu nie powinien przekraczać 9 godzin.

4. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności;

- 2) rodzice bez podania przyczyny systematycznie zalegają z opłatami za przedszkole i wyżywienie;
- 3) jeżeli rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci.
5. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 75

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy

ROZDZIAŁ III

SZKOŁA PODSTAWOWA

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 76

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
2. (uchylony)
3. Szkoła podstawowa jest dalej zwana „szkołą”.

§ 77

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.
2. Oddziały oznacza się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiednio w szkole podstawowej. W przypadku oddziałów równoległych oznacza się kolejnymi małymi literami alfabetu.
3. Podzielenie oddziału jest możliwe wówczas, gdy liczba uczniów w każdy z nowopowstałych oddziałów byłaby nie mniejsza niż 18.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, których mowa powyżej, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7 Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

8. W szkole, w szczególnie trudnych warunkach demograficznych, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

8a. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są mogą być organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.

8b. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

9. Szkoła może tworzyć klasy integracyjne.

10. Szkoła może prowadzić nauczanie indywidualne w domu dla dzieci przewlekłe chorych i niepełnosprawnych.

11. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

12. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 11.

13. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 12 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 11.

14. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

15. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 13 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

16. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 13 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 78

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

5. Sposób dokumentowania zajęć lekcyjnych określają odrębne przepisy.

II ŚWIETLICA

§ 79

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

3. W świetlicy są prowadzone pozalekcyjne formy pracy wychowawczo - opiekuńczej i terapeutycznej.

4. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym otaczają opieką uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo, oraz innych wymagających szczególnej opieki.

5. Zajęciami świetlicowymi objęci są uczniowie dojeżdżający i zapisani przez rodziców uczniowie miejscowi.

5a. Przyjęcie do świetlicy szkolnej następuje na podstawie wypełnionej "Karty zgłoszenia do świetlicy" wypełnionej przez rodzica.

6. Pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy szkolnej mają dzieci rodziców pracujących.
7. Czas pracy świetlicy określony jest w planie lekcji, tak aby zapewnić opiekę przed i po lekcjach uczniom zapisanym do świetlicy.
8. Świetlica posiada wewnętrzny regulamin regulujący uczestnictwo uczniów w zajęciach oraz zasady współżycia jej wychowanków oraz szczegółową organizację jej pracy.
9. Godzina zajęć opiekuńczo - wychowawczych w świetlicy wynosi 60 minut.
10. W czasie przerw śródlekcyjnych uczniowie przebywający w świetlicy mogą wychodzić na przerwę.
11. Plan dowozu i odwozu uczniów opracowuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Urzędem Miasta i Gminy Pelplin, zgodnie z potrzebami dzieci. (aby umożliwić im szybki powrót do domu po lekcjach, korzystanie z zajęć pozalekcyjnych) oraz posiadanymi środkami finansowymi.
12. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy świetlicy w zakresie realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) zebranie dzieci zapisanych do świetlicy;
 - 3) prowadzenie zajęć wychowawczych i opiekuńczych z dziećmi;
 - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym i otoczenie opieką uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo, oraz innych wymagających szczególnej opieki;
 - 5) opracowanie planu pracy świetlicy;
 - 6) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
 - 7) kształtowanie u uczniów umiejętności racjonalnego wykorzystania czasu wolnego;
13. (uchylony)

III ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 80

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą pomocą w realizacji zadań szkoły, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych, doskonaleniu warsztatu

pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2a. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz mieszkańcy zgodnie z regulaminem biblioteki.

3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) obsługa użytkowników przez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształcenie kultury czytelniczej;
- 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie i wypożyczanie zbiorów, zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i porad;
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 4) zapewnienie uczniom dostępu do lektur szkolnych;
- 5) pobudzanie aktywności i kształtowanie nawyków czytelniczych;
- 6) zakupy książek i czasopism zgodnie z potrzebami dydaktycznymi i zainteresowaniami uczniów;
- 7) współpraca z nauczycielami w celu realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły;
- 8) porządkowanie i konserwacja zbiorów;
- 9) sporządzanie projektów rocznych planów pracy biblioteki;
- 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki.

4a. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki, lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
- 4b. Na początku roku szkolnego wychowawca oddziału przekazuje uczniom podręczniki, ćwiczenia lub materiały ćwiczeniowe pobrane z biblioteki.

4c. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

4d. Rodzice potwierdzają odbiór podręczników i innych materiałów edukacyjnych, o których mowa w ust. 4a, podpisem na zebraniu rodziców.

4e. Przed zakończeniem zajęć edukacyjnych wychowawca zbiera od uczniów otrzymane podręczniki lub inne materiały edukacyjne i przekazuje je do biblioteki.

5. Organizacja biblioteki:

- 1) biblioteka działa w niepełnym wymiarze godzin;
 - 1a) czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zasobów podczas zajęć i po zajęciach;
 - 2) każdy wypożyczający książki z biblioteki posiada kartę biblioteczną;
 - 3) księgozbiór szkolny (słowniki, encyklopedie, atlasy) i czasopisma są udostępniane na miejscu w bibliotece.
6. Nauczyciel biblioteki jest odpowiedzialny za powierzony mu księgozbiór.

7. Czytelnik ma prawo:

- 1) korzystać z całego księgozbioru na miejscu lub poza biblioteką po zapoznaniu się z jej regulaminem;
- 2) korzystać z zajęć edukacji czytelniczo – medialnej;
- 3) uzyskać pomoc nauczyciela w każdej sprawie związanej z korzystaniem z zasobów bibliotecznych.

8. Czytelnik ma obowiązek:

- 1) szanować wypożyczone przez siebie książki;
- 2) zwrócić do biblioteki szkolnej książki najpóźniej w czasie miesiąca od daty wypożyczenia, lekturę szkolną po skończeniu jej opracowywania na lekcji;

3) odkupić zniszczoną, bądź zagubioną przez siebie książkę (w przypadku braku na rynku danej pozycji), może kupić inną w równej cenie, w uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;

4) zwrócić do biblioteki wypożyczone pozycje na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.

8a. Uczeń ma obowiązek:

1) przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych dbać o ich stan użytkowy, właściwe i czyste obłożenie;

2) bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki;

3) zwrócić książki do wychowawcy przed zakończeniem zadań edukacyjnych w danym roku szkolnym;

4) zwrócić dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD, które stanowią integralną część podręcznika.

8b. Uczeń nie może dokonywać jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach lub materiałach edukacyjnych.

8c. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

8d. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego uczeń odkupuje go lub zwraca koszty jego zakupu.

9. Szczegółowo pracę i organizację biblioteki reguluje jej regulamin.

IV ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

Arkusze organizacji szkoły

§ 81

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

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

- a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

§ 82

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. W szkole na życzenie rodziców mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia płatne dla dzieci. Udział w tych zajęciach jest dobrowolny. Koszty tych zajęć pokrywają rodzice.

§ 83

1. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw, dni wolnych, ferii, określa rozporządzenie MEN o organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2a. (uchylony)

3. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

5. Dyrektor szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

6. Dodatkowe dni od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 5 mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:

a) (uchylony)

b) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów i związków wyznaniowych;

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub społeczności lokalnej.

7. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust.5 i ust 6 dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dni dodatkowe wolne od zajęć dydaktyczno –

wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

9. W dniach, o których mowa w ust. 5 i ust. 6 szkoła ma obowiązek;

- 1) zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
- 2) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału w tych zajęciach.

§ 84

1. Rok szkolny jest podzielony na dwa półroczia: od rozpoczęcia zajęć we wrześniu do piątku przed feriami zimowymi i od poniedziałku po feriach do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Szkolny Zestaw Programów i Szkolny Zestaw Podręczników

§ 85

1. Działalność edukacyjna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły określona jest przez szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

2. Program nauczania oraz podręcznik wybiera nauczyciel.

2.a Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.

4. Program opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej, pod kątem uwzględnienia podstawy programowej, opinii nauczyciela posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej lub pokrewnej z zakresem zajęć edukacyjnych, które ten program obejmuje.

5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

6. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

7. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych z danego etapu edukacyjnego.

8. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

8a. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.

9. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 86

1. W szkole, jeśli liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor powierza wicedyrektorowi oraz innym osobom na stanowiskach kierowniczych zakres obowiązków i kompetencji.

Nauczyciele

§ 87

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

7) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;

8) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

9) Kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:

1) realizację programu nauczania:

2) stosowanie właściwych metod;

3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

4) wykorzystywanie pomocy dydaktycznych.

5. Nauczyciel ma obowiązek właściwie prowadzić pozostającą w jego gestii dokumentację działalności pedagogicznej (dziennik elektroniczny itp.).

6. Nauczyciel ma obowiązek opracowania planu nauczania danego przedmiotu (rozkładu materiału) i przedmiotowego systemu oceniania (wymagań na poszczególne oceny) w oparciu podstawy programowe i wybrany przez siebie program nauczania, który jest częścią szkolnego zestawu programów nauczania.

7. Nauczyciel ma obowiązek współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 88

1. Nauczyciel uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej w szczególności poprzez:

1) pracę własną;

2) udział w pracach zespołu samokształceniowego;

3) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;

4) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

4. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 89

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, z późniejszymi zmianami.
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Wychowawca

§ 90

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
 - 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) opracowuje i realizuje plan wychowawczy klasy;
 - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

6) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień, albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki.

5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
- 2) współdziałania z rodzicami;
- 3) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 4) otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
- 5) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

7. Realizując wymienione zadania wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów.

8. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących, okresowych, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce ich dzieci reguluje wewnętrzny system oceniania.

9. Wychowawcy utrzymują na bieżąco z pedagogiem szkolnym informując go o problemach wychowawczych i absencji uczniów.

10. W celu zapewnienia ciągłej opieki wychowawcy klasy tworzy się funkcję zastępcy wychowawcy i powierza się ją nauczycielowi, który uczy w danej klasie. Nauczyciel ten wypełnia wszystkie zadania wychowawcy w czasie nieobecności wychowawcy.

Pedagog szkolny

§ 91

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły podstawowej i gimnazjum w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły podstawowej i gimnazjum;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez gimnazjum na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 3. Pod koniec każdego półrocza, zgodnie § 84 ust. 1, pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
 4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły podstawowej i gimnazjum;
 - 2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sadowymi, policją oraz stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

Nauczyciel opiekun stażu

§ 92

1. Do zadań nauczyciela opiekuna stażu należy w szczególności:
 - 1) pomoc w przygotowaniu Planu Rozwoju Zawodowego nauczycielowi, którym się opiekuje;
 - 2) pomoc w realizacji Planu Rozwoju Zawodowego poprzez:
 - a) obserwację i analizę zajęć stażysty;
 - b) prezentację własnych zajęć;
 - c) pomoc w doskonaleniu;

- d) zapoznanie stażysty z pracą szkołą;
- e) zapoznanie stażysty z dokumentacją i przepisami;
- 3) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego;
- 4) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej.

VI ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 93

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.

§ 94

1. Do klasy I przyjmowane są dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 - 2a. Dzieci przyjmuje się do klasy pierwszej szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego
 - 2b. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2c. Dzieci przyjmuje się do klasy pierwszej szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
 - 2d. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie ustalonym dla szkoły.
3. Uczniem szkoły może być również dziecko spoza obwodu szkoły za zgodą dyrektora szkoły.

3a. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.

3b. Jeżeli przyjęcie ucznia o którym mowa w ust. 3a wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata

4. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż o rok, podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.

4a. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor może odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W tym przypadku dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

4b. Decyzję o odroczeniu rozpoczęcia przez dziecko spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców.

4c. Wniosek, o którym mowa w ust. 4b, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego, na podstawie decyzji, lub obowiązku nauki oraz określa warunki jego spełniania poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie ma prawo uzyskać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

6. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

7. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Uczeń, który ukończył 15 rok życia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz który:

1) otrzymał promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo

2) nie otrzymał promocji do klasy VIII szkoły podstawowej

może być przeniesiony do szkoły z oddziałami przysposabiającymi do zawodu.

9. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej określają odrębne przepisy.

§ 95

(uchylony)

VII REGULAMIN UCZNIOWSKI

Przepisy ogólne

§ 96

1. Na terenie szkoły obowiązują postanowienia zawarte w Statucie Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kulicach. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do zapoznania się z wyżej wymienionym dokumentem i jego przestrzegania.
2. Uczeń swoją postawą ma godnie reprezentować szkołę, pracowników szkoły i innych uczniów.
3. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP. Uczeń jest zobowiązany dbać o zdrowie własne i swoich kolegów. Każdy najmniejszy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.
4. Obowiązkiem ucznia jest regularne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
5. Przebywanie na terenie budynku szkoły poza zajęciami dozwolone jest na podstawie zgody nauczyciela.
6. Uczeń może zostać zatrzymany dłużej, poza obowiązującym czasem zajęć, w przypadku łamania statutu szkoły, po uprzednim poinformowaniu jego rodziców (opiekunów prawnych).
7. Uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć po zwolnieniu go przez nauczyciela jedynie na podstawie pisemnego zaświadczenia przez rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice lub opiekunowie prawni. Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione.
9. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców lub opiekunów prawnych ucznia. Do czasu przybycia rodziców (opiekunów prawnych) uczeń przebywa pod opieką szkoły.
10. Na terenie szkoły podstawowej i gimnazjum obowiązkowe jest noszenie schludnego stroju. Nie może być zbyt skąpy: obcisłe i zbyt krótkie spodenki, w przypadku dziewcząt: krótkie spódnice albo spodenki, bluzki przezroczyste z dużym dekoltem lub odsłaniające brzuch.

11. Na uroczystościach szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy, którym jest dla dziewcząt biała bluzka oraz spódnica lub spodnie granatowe lub czarne, a dla chłopców biała koszula oraz spodnie granatowe bądź czarne.

12. Uczeń jest zobowiązany do noszenia przez cały okres przebywania w szkole obuwia na jasnej podeszwie lub na podeszwie nie rysującej posadzki a w okresie jesienno - zimowym i w dniach niepogody obuwia zmiennego. Zmiany obuwia uczeń zobowiązany jest dokonać na małym holu, przy wejściu do szkoły.

13. Ubranie wierzchnie uczeń zobowiązany jest pozostawić w szatni.

14. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest nosić dres lub spodenki oraz białą koszulkę sportową bez napisów.

15. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia okazałej i niebezpiecznej biżuterii oraz malowania paznokci i stosowania makijażu. Dopuszczalny jest korektor lub puder w przypadku cery trądzikowej.

16. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii i innych ozdób.

17. W szkole obowiązuje ucznia zakaz farbowania włosów.

18. (uchylony).

19. Na terenie szkoły zabrania się wprowadzania osób trzecich.

20. Na terenie szkoły i w jej okolicach obowiązuje zakaz palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających.

21. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania w czasie lekcji i przerw z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Telefon powinien być wyłączony i schowany w plecaku.

22. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody.

23. Obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły wartościowych rzeczy, pagerów, odtwarzaczy, laptopów, tabletów itp. oraz niebezpiecznych przedmiotów na przykład petard, ostrych narzędzi, laserów.

24. Za rzeczy wartościowe, odzież nie zabezpieczoną w szatni i przedmioty porzucone przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą.

25. W przypadku wniesienia wartościowych rzeczy na teren szkoły należy je zdeponować u nauczyciela.

26. Podczas przerw obowiązuje zakaz:

1) bezzasadnego przebywania w toaletach, w kabinie może przebywać tylko jedna osoba;

2) opuszczania budynku szkoły i boiska.

27. Podczas przerw obowiązuje na korytarzach szkoły zakaz:

1) biegania, grania, uprawiania hazardu i innych niebezpiecznych zabaw;

2) siadania na parapetach i kaloryferach;

3) zaśmiecania, brudzenia, plucia.

28. Podczas przerw uczniowie są zobowiązani do bezwzględnego podporządkowywania się nauczycielom dyżurującym.

29. Uczeń jest zobowiązany do pozostawiania pomieszczeń, w których przebywa w należytym porządku. Ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom marnotrawstwa, niszczenia majątku szkoły.

30 (uchylony)

31. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły, zarówno w zakresie mienia szkoły, jak i rzeczy uczniów. Naprawiają zniszczenia, uszkodzenia lub zwracają koszty.

32. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia zobowiązani do dopilnowania obowiązku szkolnego, śledzenia jego postępów w nauce, wspierania szkoły w procesie dydaktycznym i wychowawczym, usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności.

33. Rodzice lub prawni opiekunowie winni się konsultować z nauczycielami, pedagogiem na wywiadówkach, konsultacjach lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

34. Uczeń, który chce brać udział w wycieczkach i wyjazdach szkolnych, biwakach, dyskotekach szkolnych itp. musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych.

35. Uczeń ma obowiązek pokryć koszty wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które jego rodzice wyrazili zgodę.

36. Szkoła wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową.

37. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

38. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Regulamin sal lekcyjnych

§ 97

1. Uczniowie wchodzić do sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia i zajmują swoje miejsca.
2. Obowiązkiem ucznia jest aktywne uczestniczenie w lekcji i wykonywanie poleceń nawet wówczas, gdy zgłosił nieprzygotowanie.
3. Podczas zajęć obowiązuje zakaz opuszczania sali lekcyjnej i chodzenia po klasie bez zgody nauczyciela
4. Bez zgody nauczyciela nie wolno korzystać z żadnych pomocy naukowych znajdujących się w sali, otwierać szafek, szuflad, włączać sprzętu audiowizualnego, komputerów i laptopów.
5. Obowiązuje zakaz huśtania się na krzesłach, siadania na ławkach i parapetach.
6. Do obowiązków ucznia należy dbanie o wygląd sali, w której przebywa i posprzątanie swojego miejsca pracy
7. Po zakończeniu zajęć uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) pozostawienia swojego miejsca w czystości;
 - 2) rozliczenia się z powierzonych pomocy naukowych.
8. Do obowiązków dyżurnego należy:
 - 1) utrzymywanie czystości tablicy,
 - 2) otwarcie okien po zakończeniu zajęć,
 - 3) przynoszenie na lekcję pomocy na polecenie nauczyciela z innych sal oraz biblioteki: mapy, atlasy, słowniki, kreda itp.;
 - 4) dopilnowania ustawiania, przez uczniów, krzeseł na ławkach po ostatniej godzinie zajęć w danej sali.
9. Po wejściu do sal uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów poszczególnych pracowni (informatycznej, chemicznej itd.), z którymi zostają zapoznani na początku roku szkolnego.

VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 98

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych środków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, o ile nie naruszają dobra innych osób oraz nie naruszają zasad dobrych obyczajów;
- 5) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
- 6) jawnej i obiektywnej, prowadzonej na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności;
- 7) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
- 8) odwoływania się od uzyskanych ocen, zgodnie z regulaminem klasyfikowania, oceniania i promowania;
- 9) poprawiania oceny negatywnej zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce, poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, nauczania zindywidualizowanego i indywidualnego zgodnie z decyzją i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, prowadzonych przez nauczycieli zajęć kompensacyjno - wyrównawczych prowadzonych przez pedagoga szkolnego;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 12) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie biblioteki;
- 13) do wypoczynku i rozsądnego obciążania pracami pisemnymi sprawdzającymi jego wiadomości i umiejętności;
- 14) reprezentowania szkoły w przeglądach, zawodach, konkursach i imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami, o ile nie ma to ujemnego wpływu na postępy w nauce;
- 15) wpływanie na życie szkoły przez działalność w samorządzie w samorządzie szkolnym oraz zrzeszanie się w szkolnych organizacjach;
- 16) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, pod opieką nauczyciela lub innej upoważnionej osoby;

18) korzystania z pomocy materialnej doraźnej, stypendialnej oraz socjalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

19) przedstawiania swoich problemów wychowawcy, pedagogowi, nauczycielom i dyrektorowi szkoły oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów, a szczególności Statutu Zespołu Kształcenia i Wychowania oraz Regulaminu Uczniowskiego;

2) podporządkowywania się poleceniom dyrektora i innych nauczycieli;

3) regularnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

4) przynoszenia na zajęcia lekcyjne podręczników i przyborów szkolnych;

5) odrabiania zadań domowych;

6) starannego prowadzenia zeszytów przedmiotowych, ćwiczeń zgodnie z wymogami nauczyciela uczącego;

7) rzetelnego pracowania nad poszerzaniem swojej wiedzy i zdobywaniem, udoskonalaniem umiejętności;

8) brania aktywnego udziału w lekcjach, zajęciach, uzupełniania braków spowodowanych absencją;

9) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych i sprawdzianów;

10) uczestniczenia w zespołach wyrównawczych, oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;

11) godnego reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i olimpiadach w miarę własnych możliwości i umiejętności;

12) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły;

13) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych ludzi;

14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;

15) szanowania mienia szkolnego, naprawiania uszkodzonego przez siebie sprzętu szkolnego zgodnie z regulaminem uczniowskim;

16) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;

17) szanowania godności, wolności, poglądów oraz przekonań innych ludzi;

18) noszenia skromnego, schludnego i przyzwoitego ubioru (nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, być przezroczysty, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinien zasłaniać brzuch i ramiona, spodenki i spódnice nie mogą być zbyt krótkie) oraz stroju sportowego i obuwia zmiennego zgodnie z Regulaminem Uczniowskim;

19) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności w szkole w ciągu 7 dni, licząc od pierwszego pobytu w szkole po okresie nieobecności;

20) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;

21) przestrzegania ustalonych zasad zachowania się na lekcjach zgodnie z regulaminem sal lekcyjnych;

Wymagania stawiane uczniom z uwzględnieniem zaleceń i wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej

§ 99

1. Wymagania wobec uczniów mających dysleksję, dysgrafię, dysortografię:

1) samokontrola, autokorekta – związane z czytaniem, pisanem (korzystanie ze słowników ortograficznych), graficzną stroną pisma;

2) teoretyczna znajomość zasad ortograficznych;

3) poprawianie błędów wskazanych i zaznaczonych przez nauczycieli wszystkich przedmiotów;

4) właściwy stosunek do obowiązków uczniowskich;

5) szanowanie pracy własnej i innych;

6) realizacja poleceń nauczycieli;

7) uczestniczenie w dodatkowych zajęciach zgodnie z zaleceniami w opiniach poradni psychologiczno - pedagogicznych.

2. Wymagania wobec uczniów mających dostosowanie wymagań programowych:

1) chęć do podejmowania zadań i udział w ich realizacji;

2) przygotowywanie się do lekcji zgodnie z własnymi możliwościami;

3) systematyczny udział w zajęciach;

4) właściwy stosunek do obowiązków szkolnych;

5) właściwy stosunek pracy własnej i innych;

- 6) realizacja poleceń nauczycieli zgodnie z własnymi możliwościami;
 - 7) uczestniczenie w dodatkowych zajęciach zgodnie z zaleceniami w opiniach poradni psychologiczno - pedagogicznych
3. Wymagania wobec uczniów mających problemy emocjonalne;
- 1) podejmowanie prób udziału w pracy zespołowej;
 - 2) współpraca z innymi;
 - 3) podejmowanie prób angażowania się w życie klasy;
 - 4) częstsze wypowiedzi z własnej woli;
 - 5) przejawy indywidualnej aktywności.

§ 100

1. Uczniowie, którzy popełnili wykroczenia lub przestępstwa i otrzymali zalecenia oraz wskazania sądu, a szkoła została o nich poinformowana, są zobowiązani do ich przestrzegania.

Nagrody i kary

§ 101

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i sporcie;
 - 4) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Uczeń może być nagrodzony:
- 1) pochwałą ustną w obecności klasy lub w obecności uczniów całej szkoły;
 - 2) listem pochwalnym;
 - 3) listem gratulacyjnym do rodziców;

- 4) listem gratulacyjnym z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
 - 5) dyplomem;
 - 6) nagrodą książkową;
 - 7) nagrodą rzeczową;
 - 8) pucharem lub medalem;
 - 9) świadectwem z wyróżnieniem, począwszy od klasy IV, jeśli ukończył klasę, szkołę ze średnią ocen powyżej 4,75 i co najmniej z bardzo dobrym zachowaniem.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych odnotowuje się na świadectwie.
4. Za niewypełnienie i naruszanie obowiązków szkolnych oraz łamanie przepisów, zawartych w Statucie Zespołu Kształcenia i Wychowania, uczeń może zostać ukarany.
5. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej uczniów.
6. Stosowanie kar ma charakter stopniowania, przy jednoczesnym uwzględnieniu rodzaju i szkodliwości przewinienia.
7. Uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego;
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora;
 - 4) konsekwencją finansową za dokonane zniszczenia w formie naprawy lub zwrotu kosztów,
 - 5) pracami społecznymi, porządkowymi na rzecz szkoły, adekwatnie do wyrządzonej szkody;
 - 6) wyłączeniem z zabaw, imprez, wyjazdów do kina, teatru;
 - 7) wyłączeniem z reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach;
 - 8) wyłączeniem z udziału w wycieczce, biwaku;
 - 9) przeniesieniem do równoległej klasy lub innej szkoły za zgodą Pomorskiego Kuratora Oświaty.
8. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.

§ 102

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia odpowiednio do innej szkoły podstawowej. Podstawę złożenia wniosku stanowi uchwała Rady Pedagogicznej.

2. Przypadki, w których uczeń może być przeniesiony dyscyplinarnie do innej szkoły podstawowej za zgodą Kuratora Oświaty dotyczą;

1) dokonywania przez ucznia zamierzonych czynów, które stanowią zagrożenie dla życia i zdrowia innych;

2) szczególnych przejawów agresji i wandalizmu;

3) rażącego naruszania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych osób;

4) poważnego zniszczenia majątku szkoły;

5) innego, ciężkiego wykroczenia;

6) toczących się spraw karnych.

Tryb odwołania się ucznia od decyzji o ukaraniu

§ 103

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

2. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego.

3. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy uczeń może odwołać się do dyrektora, a od kary wymierzonej przez samorząd uczniowski do rady pedagogicznej.

4. Odwołanie może kwestionować winę, jak i wysokość kary.

5. Odwołanie mają prawo wnieść: ukarany uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni), pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny lub samorząd uczniowski.

6. Odwołanie można wnosić w terminie 5 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.

7. Uprawniony organ może zmienić wysokość kary, utrzymać ją w mocy lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia.

8. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzać kary bardziej dotkliwej od nałożonej.

9. Uprawniony organ rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
10. Kara lub jej część może być zmieniona na czas próbny.
11. Zawieszenie wykonywania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.
12. O sposobie i zakresie naprawienia szkód materialnych decyduje dyrektor.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 104

1. Szkoła zapewnia uczniom na czas pobytu w szkole bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły, pedagogiczni i niepedagogiczni.
3. W wypadku odwołania zajęć uczniowie i ich rodzice są informowani, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem, przez wychowawcę klasy poprzez informację ustną, wpis w komunikatorze w dzienniku elektronicznym, na stronie internetowej naszej szkoły, oraz poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.
4. W szkole obowiązuje zarówno uczniów, jak i nauczycieli innych pracowników kultura współżycia w społeczności.
5. Wyjście i wejście do szkoły odbywa się pod kontrolą pracownika obsługi oraz nauczycieli pełniących dyżur.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkolnego w czasie przerw między lekcjami.
7. Podczas przerw nad bezpieczeństwem uczniów czuwają dyżurujący nauczyciele według tygodniowego rozkładu dyżurów na dany rok szkolny.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do czynnego sprawowania dyżuru podczas przerw na korytarzach, w pomieszczeniach, których przebywają uczniowie oraz na boisku szkolnym.
9. Zabrania się uczniom gromadzenia w pobliżu drzwi wejściowych do budynku, co powoduje utrudnianie ruchu i stwarza zagrożenie wypadkiem.
10. W razie zaistnienia wypadku należy bezzwłocznie zawiadomić nauczyciela dyżurującego, innego nauczyciela, wychowawcę, pielęgniarkę, dyrektora szkoły.
11. Osoby będące świadkami wypadku lub powiadomione o jego zaistnieniu obowiązane są udzielić pierwszej pomocy, sprowadzić pomoc specjalistyczną i powiadomić rodziców (prawnych opiekunów).

12. Pracownicy obsługi i nauczyciele dyżurujący kontrolują pobyt innych osób (nie będących uczniami lub pracownikami) na terenie budynku szkoły i terenu szkolnego.

13. W szkole raz w tygodniu pracuje pielęgniarka szkolna, która udziela pomocy medycznej uczniom, jeśli zachodzi taka potrzeba oraz wspomaga nauczycieli w realizacji szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.

14. W szkole prowadzone są zajęcia profilaktyczne, przeciwdziałające uzależnieniom.

15. W szkole prowadzone są działania wychowawcze mające na celu ochronę przed przemocą.

16. Odpowiedzialni za profilaktykę są wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny.

17. Działalność profilaktyczna dotyczy środowiska uczniowskiego i rodzicielskiego. Jest prowadzona w ramach godzin wychowawczych, pogadek apeli, na spotkaniach z rodzicami.

Rozdział IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 105

1. W szkole mogą odbywać praktyki pedagogiczne studenci wyższych uczelni i zakładów kształcenia nauczycieli, za zgodą dyrektora.

§ 106

1. Niniejszy Statut Zespołu Kształcenia i Wychowania uzupełniają:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 2) Regulamin Rady Rodziców;
- 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Wewnątrzszkolny System Oceniania;
- 5) Regulamin dyżurów;

- 6) Regulamin biblioteki;
- 7) Regulamin wycieczek szkolnych;
- 8) Regulamin Pracy;
- 9) Program Wychowawczy;
- 10) Program Profilaktyki;
- 11) inne regulaminy i procedury,

§ 107

- 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Tablice i stemple szkół i przedszkola wchodzących w skład Zespołu Kształcenia i Wychowania powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę szkoły lub przedszkola.
- 3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
- 4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 108

- 1. Zadania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
- 2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
- 3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole określają odrębne przepisy.

§ 109

- 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Zespołu Kształcenia i Wychowania jest Rada Pedagogiczna.
- 2. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały.
- 3. Egzemplarze Statutu szkoły udostępnia się w sekretariacie oraz bibliotece szkolnej.

