

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
nr 5
im. Armii Krajowej
w Gliwicach

Gliwice, listopad 2020 r.

Spis treści:

Rozdział I INFORMACJE O ZESPOLE	4
§1. Postanowienia ogólne	4
Rozdział II CELE I ZADANIA ZESPOŁU	4
§2. Cele Zespołu	4
§3. Zadania Zespołu.....	5
Rozdział III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ZESPOŁU	6
§4. Programy nauczania	6
§5. Organizacja opieki wychowawczej nad uczniami	6
§6. Bezpieczeństwo uczniów	7
§7. Indywidualna opieka wychowawcza, pedagogiczna i psychologiczna	7
§8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	7
Rozdział IV ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE.....	9
§9. Organy Zespołu.....	9
§10. Dyrektor Zespołu	9
§11. Rada Pedagogiczna	10
§12. Rada Rodziców	10
§13. Samorząd Uczniowski	11
§14. Zasady współpracy organów Zespołu.....	11
§15. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Zespołu	12
Rozdział V ORGANIZACJA ZESPOŁU	12
§16. Baza Zespołu.....	12
§17. Organizacja nauczania w Zespole.....	12
§18. Działalność innowacyjna.....	13
§19. Świetlica szkolna.....	13
§20. Stołówka szkolna	14
§21. Biblioteka szkolna.....	14
§22. Oddziały sportowe, integracyjne i dwujęzyczne	14
Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	15
§23. Pracownicy Zespołu	15
§24. Zastępca Dyrektora.....	15
§25. Nauczyciele.....	16
§26. Współpraca rodziców i nauczycieli.....	17
§27. Nauczyciel bibliotekarz.....	18
§28. Pracownicy administracji i obsługi	19
Rozdział VIII UCZNIOWIE ZESPOŁU.....	19
§29. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki.....	19
§30. Prawa uczniów.....	19
§31. Obowiązki uczniów	20
§32. Nagrody i kary.....	21
§33. Doradztwo zawodowe	23
§34. Wolontariat w Zespole	23
Rozdział IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO)	24
§35. Informacje ogólne	24

§36. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.....	25
§37. System oceniania na I etapie edukacyjnym	25
§38. Ocenianie z zajęć edukacyjnych na kolejnych etapach edukacyjnych	27
§39. Tryb i zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych	29
§40. Zasady zwalniania uczniów z niektórych zajęć edukacyjnych	30
§41. Tryb i zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów.....	30
§42. Egzaminy klasyfikacyjne	30
§43. Tryb i warunki pozyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	32
§44. Warunki promocji i egzaminy poprawkowe.....	32
§45. Ocenianie zachowania.....	33
§46. Kryteria ocen zachowania	34
§47. Tryb i warunki pozyskiwania wyższej rocznej oceny zachowania	37
§48. Egzamin ósmoklasisty, egzamin maturalny.....	37
Rozdział X PRZEDSZKOLE	37
§49. Cele i zadania przedszkola	37
§50. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	38
§51. Sposoby realizacji zadań przedszkola.....	39
§52. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza nim	39
§53. Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z przedszkola.....	40
§54. Współdziałanie z rodzicami	40
§55. Prawa i obowiązki dzieci.....	41
§56. Organizacja pracy przedszkola	42
§57. Czas pracy przedszkola	43
§58. Odpłatność za pobyt dzieci w Przedszkolu	43
§59. Zasady przyjęć do przedszkola	44
Rozdział XI ZASADY GOSPODARKI EKONOMICZNO-FINANSOWEJ	44
Rozdział XII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE	44
§60. Postanowienia końcowe.....	44

Rozdział I

INFORMACJE O ZESPOLE

§1. Postanowienia ogólne

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 5 im. Armii Krajowej w Gliwicach zwany dalej „Zespołem” jest jednostką budżetową.
2. Nazwę szkoły ustala się w pełnym brzmieniu.
3. Pełnej nazwy używa się także na pieczętkach i stemplach.
4. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Przedszkole Miejskie nr 41 mieszczące się w budynku przy ulicy Cyraneczki 3,
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 30 mieszcząca się w budynku przy ulicy Sikornik 34,
 - 3) VIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi mieszczące się w budynku przy ulicy Sikornik 34.
5. Organem prowadzącym Zespół jest GLIWICE – MIASTO NA PRAWACH POWIATU mające swoją siedzibę w Gliwicach, przy ulicy Zwycięstwa 21.
6. Organem sprawującym nadzór nad Zespołem jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Zespół jest placówką publiczną i:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego,
 - 4) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
8. W Zespole zorganizowane są oddziały:
 - 1) ogólnodostępne,
 - 2) sportowe,
 - 3) integracyjne,
 - 4) dwujęzyczne.
9. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
10. Szczegółowe zasady rekrutacji określają regulaminy rekrutacji w ZSO nr 5 w Gliwicach.

Rozdział II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§2. Cele Zespołu

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach / rozporządzeniach wydanych na podstawie ww. ustaw.
2. Zespół umożliwia uczniom, należącym do mniejszości narodowych i etnicznych, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym znajomości własnej historii i kultury.

3. Główne cele Zespołu to:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§3. Zadania Zespołu

1. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 4) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: dobroć, uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
 - 5) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
 - 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 7) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - 8) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie obowiązujących przepisów,
 - 9) realizacja programów nauczania, zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
 - 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 11) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
 - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 13) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie zdolnymi, rozwijanie uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców (opiekunów prawnych), w miarę możliwości Zespołu i posiadanych środków finansowych,
 - 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 16) zapewnienie opieki zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 17) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
 - 20) zapewnienie opieki poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej i świetlicy opiekuńczo- wychowawczej,
 - 21) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
 - 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w celu kształtowania środowiska wychowawczego Zespołu.
2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele oraz zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami (opiekunami prawnymi), Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół.

Rozdział III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ZESPOŁU

§4. Programy nauczania

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów oraz programem wychowania przedszkolnego.
2. Programy zatwierdza Dyrektor Zespołu.

§5. Organizacja opieki wychowawczej nad uczniami

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy.
2. Dyrektor Zespołu może dokonać połączenia oddziałów w przypadkach uzasadnionych organizacją pracy szkoły lub bezpieczeństwem uczniów.
3. Dyrektor Zespołu może dokonać połączenia oddziałów na każdym poziomie i etapie edukacyjnym.

§6. Bezpieczeństwo uczniów

1. Zespół zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) opiekę nad uczniami podczas ich pobytu w szkole oraz w czasie wyjazdów i wycieczek organizowanych przez Zespół,
 - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z ustalonym harmonogramem; dyżury rozpoczynają się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć w szkole i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych,
 - 4) przestrzeganie „Regulaminu sali gimnastycznej w ZSO nr 5 w Gliwicach”.

§7. Indywidualna opieka wychowawcza, pedagogiczna i psychologiczna

1. Zespół sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - 1) rozmowy indywidualne wychowawcy, psychologa i pedagoga z uczniami i rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - 2) badania ankietowe wśród rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów,
 - 3) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną w dniach dyżurów,
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 5) respektowanie zaleceń lekarzy specjalistów oraz opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 6) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i innych specjalistycznych.
2. Zespół podejmuje działania profilaktyczne poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole „Programu wychowawczo-profilaktycznego w ZSO nr 5 w Gliwicach”,
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) działania opiekuńcze wychowawców klas,
 - 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Zespół organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez uczniów,
 - 4) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,

- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 6) realizacji zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z „Programu wychowawczego-profilaktycznego w ZSO nr 5 w Gliwicach” oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 3) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - 4) wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - 5) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom,
 - 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z „Programu wychowawczo-profilaktycznego w ZSO nr 5 w Gliwicach” w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (opiekunów prawnych) i wychowawców,
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest zgodnie z Rozporządzeniem MEN.

Rozdział IV

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§9. Organy Zespołu

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

§10. Dyrektor Zespołu

1. Zespołem kieruje Dyrektor. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący. Dyrektor reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Zadania i kompetencje Dyrektora w zakresie kierowania Zespołem:
 - 1) kieruje działalnością szkoły,
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 3) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - 4) przyjmuje uczniów do szkoły,
 - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
 - 6) zwalnia uczniów z niektórych zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób określony w WSO,
 - 7) może ustalić indywidualny program lub tok nauki,
 - 8) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadkach określonych w statucie,
 - 9) może wydać zgodę na działanie w szkole stowarzyszeń, organizacji o charakterze wychowawczym,
 - 10) reprezentuje Zespół na zewnątrz,
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Zadania i kompetencje Dyrektora w zakresie przewodniczenia Radzie Pedagogicznej:
 - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 2) tworzy regulaminy obowiązujące w Zespole i wprowadza je w życie zarządzeniem Dyrektora,
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

4. Zadania i kompetencje Dyrektora w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego:
 - 1) zatwierdza programy nauczania,
 - 2) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i realizuje go wraz z innymi osobami uprawnionymi do nadzoru pedagogicznego,
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
 - 4) dokumentuje czynności nadzoru pedagogicznego,
 - 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - 6) ocenia pracę nauczycieli,
 - 7) upoważnia nauczycieli do dokonywania poprawek w dokumentacji szkoły,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Zadania i kompetencje Dyrektora jako kierownika zakładu pracy:
 - 1) nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły na podstawie umowy o pracę i mianowania oraz wykonuje czynności wynikające ze stosunku pracy,
 - 2) składa do organu prowadzącego Zespół wnioski o powołanie lub odwołanie Wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 3) organizuje pracę w Zespole, opracowuje regulamin pracy i projekt arkusza organizacyjnego Zespołu,
 - 4) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Zespole,
 - 5) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników,
 - 6) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Zespołu,
 - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla pracowników,
 - 8) administruje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - 10) wykonuje zadania wynikające z prawa pracy,
 - 11) opracowuje projekt planu finansowego Zespołu,
 - 12) właściwie gospodaruje mieniem Zespołu.
6. Zadania Dyrektora jako przedstawiciela organu administracji oświatowej:
 - 1) pełni nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
 - 3) wydaje decyzje o spełnianiu obowiązku szkolnego poza Zespołem.

§11. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele uczący w Zespole.
3. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych oraz „Regulaminu Rady Pedagogicznej w ZSO nr 5 w Gliwicach”.

§12. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów Zespołu, uczestniczy w sprawach szkoły na zasadach określonych w Ustawie Prawo oświatowe, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz Statucie.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.

3. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców w ZSO nr 5 w Gliwicach”, uchwalony przez Radę Rodziców.
4. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Zespole.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnym głosowaniu.
6. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
7. Kompetencje Rady Rodziców reguluje ustawa Prawo oświatowe.

§13. Samorząd Uczniowski

1. W Zespole działają: Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Samorząd Uczniowski Liceum, zwane dalej „Samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§14. Zasady współpracy organów Zespołu

1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji:
 - 1) każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny,
 - 2) każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - 3) organa Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany poglądów i informacji,
 - 4) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu poprzez swoją reprezentację: tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu,

- 5) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§15. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Zespołu

1. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy członkami organów Zespołu są:
 - 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych,
 - 2) rozmowa zainteresowanych osób z przedstawicielem dyrekcji Zespołu,
 - 3) w przypadku konfliktu (sporu) między organami Zespołu na pisemny umotywowany wniosek jednego z organów pozostającego w sporze, Dyrektor tworzy komisję rozjemczą, składającą się z 2 przedstawicieli każdego organu pozostającego w sporze. Jeżeli w sporze pozostaje Dyrektor Zespołu, wtedy konflikt rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący, właściwy ze względu na przedmiot sporu.
2. Komisja rozjemcza rozstrzyga spór w ciągu 14 dni. Każda ze stron może odwołać się od decyzji w ciągu 14 dni od jej doręczenia. Odwołanie na piśmie za pośrednictwem Dyrektora Zespołu składa się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z właściwością ze względu na przedmiot sporu.

Rozdział V ORGANIZACJA ZESPOŁU

§16. Baza Zespołu

Zespół mieści się w dwóch oddzielnych budynkach, zlokalizowanych w Gliwicach przy ulicy Sikornik 34 oraz Cyraneczki 3.

§17. Organizacja nauczania w Zespole

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrekcję Zespołu na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
3. Arkusz organizacyjny Zespołu opracowany jest wspólnie dla Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
7. W Zespole funkcjonują powołane przez Dyrektora zespoły przedmiotowe i wychowawcze.
8. W zależności od potrzeb, Dyrektor powołuje zespoły klasowe i zespoły zadaniowe.

9. W Zespole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, w tym koła zainteresowań, według potrzeb uczniów i możliwości szkoły.
10. Niektóre zajęcia, w zależności od potrzeb uczniów, mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
11. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
12. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
13. Każde zwolnienie z lekcji i wyjście ucznia poza teren Zespołu powinno być uzgodnione z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu, z którego uczeń chce się zwolnić. W przypadku nieobecności jednego z nich zgody udziela Dyrektor Zespołu. Zwolnienie winno być wpisane do zeszytu wychowawczego (korespondencji).
14. Wyjścia zorganizowane poza Zespół muszą być odnotowane w „zeszycie wyjść”, z określeniem godziny wyjścia i planowanego powrotu.
15. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Zasady przeprowadzania egzaminów końcowych określone są w odrębnych dokumentach.
17. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§18. Działalność innowacyjna

1. W Zespole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
4. Zespół może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§19. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa „Regulamin świetlicy szkolnej w ZSO nr 5 w Gliwicach”.

§20. Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS, inni sponsorzy lub organizacje,
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej oraz odpłatności za obiady reguluje „Regulamin stołówki szkolnej w ZSO nr 5 w Gliwicach”.

§21. Biblioteka szkolna

1. W Zespole działa biblioteka szkolna.
2. Zasady funkcjonowania biblioteki określa „Regulamin biblioteki szkolnej w ZSO nr 5 w Gliwicach”.

§22. Oddziały sportowe, integracyjne i dwujęzyczne

1. W Zespole funkcjonują oddziały sportowe.
 - 1) Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
 - 2) W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w piłce nożnej, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
 - 3) Szkoła posiada obiekty lub urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego: halę sportową, pełnowymiarowe boisko.
 - 4) Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programu szkolenia sportowego opracowanego dla oddziału sportowego o profilu piłka nożna przez Polski Związek Piłki Nożnej, zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
 - 5) Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
 - 6) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10 godzin.
 - 7) W przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń oddziału sportowego przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
 - 8) Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a) Posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza medycyny sportowej;
 - b) Posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
 - c) Uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
- 8) Szczegółowe zasady rekrutacji kandydatów do oddziałów sportowych określa „Regulamin rekrutacji w ZSO nr 5 w Gliwicach”.

- 9) Szczegółową organizację oddziałów sportowych reguluje rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie oddziałów i szkół sportowych.
2. W Zespole funkcjonują oddziały dwujęzyczne.
 - 1) Nauczanie w oddziale dwujęzycznym jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne.
 - 2) Do oddziału dwujęzycznego w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:
 - a) otrzymał promocję do klasy VII;
 - b) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
 - 3) Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych oraz organizacji nauczania w tych oddziałach reguluje ustawa Prawo oświatowe oraz „Regulamin rekrutacji w ZSO nr 5 w Gliwicach”.
3. W Zespole funkcjonują oddziały integracyjne.
 - 1) Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie z normą intelektualną. Zasady rekrutacji oraz organizacji tych oddziałów regulują oddzielne przepisy oraz „Regulamin rekrutacji do oddziałów integracyjnych w ZSO nr 5 w Gliwicach”.
4. Ocenianie w oddziałach sportowych, dwujęzycznych i integracyjnych reguluje Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz Przedmiotowy System Oceniania.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§23. Pracownicy Zespołu

1. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Zespole.
2. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Zespołu, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący. Dyrektor kieruje Zespołem przy współudziale Wicedyrektora.
3. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§24. Zastępca Dyrektora

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone mu przez Dyrektora Zespołu, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
 - 2) przygotowuje projekt arkusza organizacyjnego Zespołu, tygodniowy rozkład zajęć szkolnych oraz grafik dyżurów,
 - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 4) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami: przyjmuje rodziców, odpowiada na ich postulaty i skargi,
 - 5) zwalnia uczniów z niektórych zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób określony w WSO,

- 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym,
- 7) pełniąc nadzór pedagogiczny ma prawo do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli i wychowawców,
- 8) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i kar,
- 9) ma prawo używania pieczętki „Zastępca Dyrektora” oraz podpisywania pism.

§25. Nauczyciele

1. Nauczyciele zatrudnieni są w szkole na podstawie Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z podziałem przedmiotowym i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) swobody wyboru metody realizacji podstawy programowej,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju oraz wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbanie o życie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
 - 3) indywidualne podejście do każdego ucznia ze szczególnym zwróceniem uwagi na jego możliwości psychofizyczne, wiek, potrzeby oraz warunki środowiskowe,
 - 4) jasne sformułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji zwrotnej o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
 - 5) wspieranie uczniów w ich rozwoju, tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 6) wzmacnianie mocnych stron uczniów, stymulowanie ich uzdolnień i zainteresowań,
 - 7) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
 - 8) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka,
 - 9) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych światopoglądów, religii, narodowości i ras,
 - 10) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 11) prawidłowa realizacja programu nauczania, zgodnego z podstawą programową i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 12) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy,
 - 13) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,
 - 14) systematyczna współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów,
 - 15) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych,

- wychowawczych oraz innych powołanych przez Dyrektora, współdział w wyborach i działaniach organów Zespołu,
- 16) dbałość o sprzęt i mienie szkoły,
 - 17) dbałość o dobre imię szkoły.
5. Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel wychowawca, który:
 - 1) organizuje zajęcia zespołu klasowego, kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
 - 2) współpracuje z Radą Pedagogiczną w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) prowadzi działania dla upowszechniania kultury pedagogicznej wśród rodziców.
 6. Formy kontaktów wychowawcy z rodzicami (opiekunami prawnymi):
 - 1) zebrania informacyjne, wywiadówki semestralne, według corocznie opracowywanego kalendarium szkoły,
 - 2) spotkania indywidualne z rodzicami,
 - 3) współpraca w ramach klasowej rady rodziców,
 - 4) dziennik elektroniczny,
 - 5) zeszyty wychowawcze
 - 6) spotkania online.
 7. Zasady uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli określają odrębne przepisy.

§26. Współpraca rodziców i nauczycieli

1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Zasadniczymi formami współpracy rodziców z nauczycielami są:
 - 1) działalność w Radzie Rodziców,
 - 2) klasowe spotkania z rodzicami,
 - 3) indywidualne spotkania z nauczycielami i kadrą kierowniczą,
 - 4) kontakt ze specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) dziennik elektroniczny,
 - 6) zeszyty wychowawcze
 - 7) spotkania online.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i Zespole, z którymi są zapoznawani przez wychowawców na pierwszych semestralnych spotkaniach,
 - 2) znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, przedstawionych na spotkaniach informacyjnych organizowanych przez wychowawców klas,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, poprzez konsultacje z nauczycielami przedmiotów, wychowawcą i Dyrektorem oraz Wicedyrektorem,
 - 4) uzyskiwania od specjalistów zatrudnionych w Zespole informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Zespołu,

- 6) zwracania się z prośbą o rozstrzygnięcie spornej kwestii i składania skargi ustnej lub pisemnej w przypadku naruszenia praw ucznia z zachowaniem drogi służbowej do:
 - a) nauczyciela lub wychowawcy,
 - b) psychologa lub pedagoga szkolnego,
 - c) Wicedyrektora,
 - d) Dyrektora Zespołu.Skarga powinna zostać rozpatrzona w terminie do 14 dni od dnia jej złożenia. Rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu nadzorującego lub prowadzącego Zespół.
4. Spotkania z rodzicami odbywają się w formie zebrań, spotkań indywidualnych, spotkań online, zgodnie z harmonogramem przyjętym na początku roku szkolnego. Harmonogram spotkań i zebrań jest dostępny na stronie www szkoły oraz jest podany rodzicom na początku roku szkolnego.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do:
 - 1) zapoznania się z dokumentami szkolnymi:
 - a) statutem szkoły, który jest dostępny na stronie www Zespołu oraz w bibliotece,
 - b) wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów i kryteriami oceniania, które wychowawcy przedstawiają na pierwszych zebraniach; rodzice nieobecni na tych zebraniach są zobowiązani do zapoznania się z powyższymi dokumentami, które są do wglądu u Wicedyrektora oraz nauczycieli przedmiotów,
 - 2) uczestnictwa w zebraniach i spotkaniach z nauczycielami,
 - 3) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie poprzez wpis lub wklejanie zwolnień i usprawiedliwień do zeszytu wychowawczego, lub poprzez dziennik elektroniczny w terminie ustalonym w WSO,
 - 4) zasięgnięcia informacji u wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole w dniu powiadamiania przez nauczyciela o tych ocenach,
 - 5) podpisywania w zeszytach wychowawczych zawiadomień i uwag wychowawcy i nauczycieli,
 - 6) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

§27. Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymywanie w należytym stanie, prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów, organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie szkoły. Szczegółowe zadania bibliotekarza określa „Regulamin biblioteki w ZSO nr 5 w Gliwicach”.

§28. Pracownicy administracji i obsługi

1. Dla wykonywania prac administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi. Obowiązki ww. pracowników określa Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona. Zasady zatrudniania ww. pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział VIII UCZNIOWIE ZESPOŁU

§29. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się 1 września w roku kalendarzowym, w którym ukończy 7 rok życia i trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. Rekrutacja uczniów do Szkoły Podstawowej oraz Liceum Ogólnokształcącego odbywa się na zasadach określonych w odpowiednich przepisach (Ustawa Prawo Oświatowe, Zarządzenie Prezydenta Miasta Gliwice, Postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty).
3. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły Podstawowej, w obwodzie którego uczeń mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Szkoły Podstawowej lub jej ukończenia na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę Podstawową.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.
5. Do Liceum Ogólnokształcącego uczęszczają uczniowie, którzy spełniają warunki określone zasadami rekrutacji do I klasy.
6. Uczniowie Zespołu, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, realizują obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.
7. Uczniowie mogą realizować zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na podstawie opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
8. Uczniowie mogą realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do ich uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych, na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.

§30. Prawa uczniów

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z „Konwencji o prawach dziecka”, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
 - 2) bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniem,

- demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
- 3) korzystania ze wszystkich urządzeń i pomocy naukowych znajdujących się w szkole, a służących kształceniu się i rozwijaniu zainteresowań,
 - 4) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny,
 - 5) czynnego uczestniczenia w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) korzystania z przerw międzylekcyjnych,
 - 7) korzystania z pomocy materialnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie mogą swobodnie wyrażać własne poglądy i opinie, o ile nie narusza to dobra, praw i godności innych osób.

§31. Obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń Zespołu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w Zespole,
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, aktywnego uczestniczenia we wszystkich planowanych zajęciach lekcyjnych, do których powinien być zawsze przygotowany, a odmowa odpowiedzi przez ucznia jest równoznaczna z nieprzygotowaniem do lekcji i uzyskaniem oceny niedostatecznej,
 - 3) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Zespołu, Wicedyrektorów i nauczycieli,
 - 4) dbania o honor i dobre imię szkoły,
 - 5) przestrzegania zasad kultury oraz norm i zasad współżycia społecznego, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie,
 - 9) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i klasowych,
 - 10) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów,
 - 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole,
 - 12) dbania o kulturę języka i zachowanie form grzecznościowych, współtworzenie klimatu życzliwości i współpracy w zespole klasowym oraz w szkole,
 - 13) posiadania zeszytu wychowawczego, w którym zamieszczane są: uwagi, zawiadomienia, zwolnienia, usprawiedliwienia od rodziców (opiekunów prawnych) oraz inne ważne informacje. Wszystkie wpisywane informacje powinny być potwierdzone podpisem rodziców (opiekunów prawnych),
 - 14) informowania rodziców (opiekunów prawnych) o zebraniach, spotkaniach z rodzicami oraz przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, a także o ważnych wydarzeniach z życia klasy i szkoły,
 - 15) zachowywania się zgodnie z obowiązującym prawem i normami obyczajowymi

- w szkole i poza szkołą.
2. Uczniom nie wolno:
 - 1) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 2) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć,
 - 3) zapraszać obcych osób do szkoły.
 3. Wszystkich uczniów, bez względu na wiek, obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, używania e-papierosów, spożywania alkoholu i innych używek na terenie szkoły oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.
 4. Dyrektor Zespołu może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitych strojów z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 5. Na terenie szkoły:
 - 1) uczniowie powinni być czysto i schludnie ubrani,
 - 2) nie wolno nosić ubrań z ekstrawaganckimi, obraźliwymi i prowokującymi napisami, znakami lub symbolami,
 - 3) ubrania nie powinny mieć zbyt dużych dekolców,
 - 4) bluzki i swetry powinny przykrywać brzuch, plecy i bieliznę,
 - 5) spódnice i spodenki nie mogą być zbyt krótkie,
 - 6) nie wolno nosić nakryć głowy (czapki, kaptury),
 - 7) dopuszcza się delikatny, stosowny do wieku i sytuacji makijaż.
 6. W czasie świąt i uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
 7. Podczas lekcji obowiązuje zakaz korzystania z prywatnych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych:
 - 1) w czasie trwania lekcji uczniowie są zobowiązani do ich wyłączenia,
 - 2) jeżeli wbrew zakazowi uczeń będzie korzystał z urządzenia telekomunikacyjnego lub elektronicznego zostanie ukarany zgodnie ze Statutem Zespołu,
 - 3) uczniowie mają zakaz nagrywania i fotografowania podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych,
 8. Uczeń może złożyć skargę ustnie lub pisemnie z zachowaniem drogi służbowej do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) psychologa lub pedagoga szkolnego,
 - 3) Dyrektora Zespołu. Dyrektor, udzielając odpowiedzi, powinien wskazać możliwość odwołania się od decyzji do wyższej instancji.

§32. Nagrody i kary

1. Uczniowie są nagradzani za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) pracę społeczną,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) odwagę cywilną.
2. Stosuje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Zespołu,
 - 3) pochwała wychowawcy lub Dyrektora udzielona publicznie,
 - 4) list pochwalny,

- 5) dyplom,
- 6) nagroda rzeczowa.
3. Przyznania dyplomu i wręczenia listu pochwalnego dokonuje Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy.
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od przyznanej nagrody do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni.
5. Za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w statucie uczniowie są karani, w zależności od wagi czynu, poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Zespołu,
 - 3) obniżenie oceny z zachowania,
 - 4) zawieszenie praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 6) przeniesienie do innej szkoły,
 - 7) skreślenie z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat,
 - 8) stosuje się również kary indywidualne dostosowane do zaistniałych warunków.
6. Karę przeniesienia do równoległej klasy oraz karę skreślenia z listy uczniów stosuje Dyrektor Zespołu po uprzednim podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną, a karę skreślenia z listy uczniów - dodatkowo po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski. Dyrektor może nadać decyzji klauzulę natychmiastowej wykonalności.
7. Kara skreślenia z listy uczniów może być stosowana wyłącznie za:
 - 1) spożycie alkoholu czy innych środków odurzających na terenie szkoły, przebywanie na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu czy środków odurzających, spożywanie ich na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 2) dystrybucję narkotyków, pomoc w ich rozprowadzaniu lub udowodnione ich spożycie,
 - 3) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej,
 - 4) udowodnioną kradzież, niszczenie mienia i wandalizm,
 - 5) skazanie prawomocnym wyrokiem,
 - 6) powtarzanie klasy przy równoczesnym braku postępów w nauce (w przypadku ucznia pełnoletniego).
8. W przypadku ucznia niepełnoletniego, którego postępowanie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu członków społeczności szkolnej Dyrektor Zespołu występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. Odpowiedzialność materialną za zniszczenie mienia szkolnego przez niepełnoletniego ucznia ponoszą rodzice. Uczeń pełnoletni sam ponosi odpowiedzialność za dokonane zniszczenia.
10. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kar wymienionych wyżej do Dyrektora Zespołu.
11. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
12. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej nagrodzie lub karze.

§33. Doradztwo zawodowe

1. Głównym celem doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów, ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
2. Zasady organizacji doradztwa zawodowego w szkole określa rozporządzenie MEN, na podstawie którego jest tworzony program doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

§34. Wolontariat w Zespole

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu zwany dalej „Klubem”. Ma on za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Członkiem Klubu może być każdy uczeń ZSO nr 5, a uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
3. Cele działania Klubu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) promowanie idei wolontariatu,
 - 3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 4) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - 6) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
 - 7) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
 - 8) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Klubem opiekuje się nauczyciel koordynator.
5. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców.
6. Formy działalności Klubu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego,
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego,
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich, za zgodą Dyrektora Zespołu.

Rozdział IX

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO)

§35. Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie i postępach w jego osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
 - 6) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, o jego szczególnych uzdolnieniach,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) jawności ocen dla ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych),

- 2) częstotliwości i rytmiczności: uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
- 3) jawności kryteriów: uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 4) różnorodności, wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 5) różnicowania wymagań: zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- 6) otwartości: wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§36. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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 oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) kryteriach ocen zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§37. System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. Ocenę bieżących osiągnięć ucznia klas I- III uzasadnia się oceną lub opisem, któremu odpowiadają litery:
 - 1) 6 - W - wspaniale;
 - 2) 5 - A - bardzo dobrze;
 - 3) 4 - B - ładnie;
 - 4) 3 - C - postaraj się;
 - 5) 2 - D – pomyśl;
 - 6) 1 - E - pracuj więcej.
2. Nauczyciel może także stosować znaki „+” i „-” oraz może te znaki dopisywać do ocen lub opisu literowego, o których mowa w punkcie 1.

3. W pierwszym i drugim okresie klasy pierwszej, zamiast ocen i liter, o których mowa w punkcie 1, w pisemnych pracach ucznia w ocenianiu bieżącym ucznia stosuje się stemple lub opisy o treści:
 - 1) Wspaniale;
 - 2) Bardzo dobrze;
 - 3) Ładnie;
 - 4) Postaraj się;
 - 5) Pomyśl;
 - 6) Pracuj więcej.
4. W dzienniku zajęć lekcyjnych nauczyciel stosuje zapis cyfrowy lub literowy, o którym mowa w pkt.1 i 2.
5. W drugim okresie klasy trzeciej oceniając osiągnięcia bieżące ucznia obok ocen literowych na pracach pisemnych uczniów wpisuje się oceny według skali obowiązującej od klasy IV.
6. Nauczyciele klas I-III oceniają następujące dziedziny wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) Edukacja polonistyczna:
 - a) czytanie głośne;
 - b) czytanie ze zrozumieniem;
 - c) opisanie: estetyka, ortografia, gramatyka, wypowiedzi ustne oraz pisemne.
 - 2) Edukacja matematyczna:
 - a) sprawność rachunkowa;
 - b) rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - c) geometria;
 - d) stosunki przestrzenne;
 - e) inne (np. mierzenie, ważenie, obliczenia zegarowe, odczytywanie stopni Celsjusza).
 - 3) Edukacja przyrodnicza.
 - 4) Edukacja językowa.
 - 5) Edukacja plastyczna.
 - 6) Edukacja muzyczna.
 - 7) Edukacja informatyczna.
 - 8) Wychowanie fizyczne.
7. Nauczyciel przy wystawianiu oceny bieżącej bierze pod uwagę wysiłek i zaangażowanie włożone w pracę oraz możliwości ucznia.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Informacja może być przekazywana w formie ustnej bądź pisemnej.
9. Warunki i sposoby informowania o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach:
 - 1) Rozmowa z rodzicami (konsultacje);
 - 2) Informacja w dzienniku elektronicznym bądź w zeszyte wychowawczym ucznia;
 - 3) Uzasadnienie pisemne ocen (komentarz).
10. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
11. W przypadku odwołania się rodzica od proponowanej oceny rocznej nauczyciel przeprowadza rozmowę weryfikacyjną z rodzicem i uczniem.

12. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz jego wypowiedzi.
13. Śródroczna ocena opisowa, sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców, zawiera wskazówki dotyczące dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazówek do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
14. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi na kolejnych etapach edukacyjnych.
15. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub publiczną poradnię specjalistyczną.

§38. Ocenianie z zajęć edukacyjnych na kolejnych etapach edukacyjnych

1. Skala ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6 (cel),
 - b) stopień bardzo dobry - 5 (bdb),
 - c) stopień dobry - 4 (db),
 - d) stopień dostateczny - 3 (dst),
 - e) stopień dopuszczający - 2 (dop),
 - f) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
 - 2) Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych uwzględnia się: „+” i „-”.
 - 3) Dopuszcza się wpisywanie do dziennika lekcyjnego również innych wpisów:
 - a) „0” – za nieobecność ucznia na zapowiedzianej pracy pisemnej: uczeń ma do 14 dni na napisanie zaległej pracy,
 - b) „np.” - nieprzygotowany,
 - c) „bz.” - bez zadania, zeszytu,
 - d) „nb.” - nieobecny.
2. Narzędzia pomiaru osiągnięć ucznia:
 - 1) Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - a) prac klasowych,
 - b) sprawdzianów i testów,
 - c) zadań domowych,
 - d) odpowiedzi ustnych,
 - e) ćwiczeń, doświadczeń i prezentacji,
 - f) prac długoterminowych, projektów, rozprawek, referatów,
 - g) aktywności na lekcji.
 - 2) Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się poprzez obserwację:
 - a) przygotowania do lekcji,
 - b) aktywności,
 - c) pracy w grupie,
 - d) ćwiczeń praktycznych,
 - e) innych form aktywności zawartych w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
 - 3) Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - a) obiektywizm,

- b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) systematyczność,
 - e) jawność.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zajęć dydaktycznych:
- 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
ma trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i techniki, jeśli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§39. Tryb i zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze,
 - 2) co wymaga poprawy i jak to osiągnąć,
 - 3) jak powinien dalej się uczyć, by osiągnąć sukces.
3. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali obowiązującej w WSO.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinna być wystawiona na podstawie ocen cząstkowych z różnych dziedzin aktywności ucznia.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania – wychowawcy klas, po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia oraz ocenę innych uczniów z klasy.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określonych w §38 ust.1 oraz § 45 ust.3.
8. Na 3 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do poinformowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania:
 - 1) uczniów - poprzez odczytanie ocen na lekcjach przedmiotowych lub godzinie do dyspozycji wychowawcy,
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych) - w zeszyte wychowawczym (lub innym zeszyte przedmiotowym) albo dzienniku elektronicznym.
9. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny z danego przedmiotu na swój pisemny umotywowany wniosek, w którym wskaże złamanie procedury wystawiania oceny. Wniosek składany jest u nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Nauczyciel w ustalonym przez siebie terminie i formie przeprowadza sprawdzian wewnętrzny z wiadomości i umiejętności, a ustalona przez niego ocena jest ostateczna.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, z uwzględnieniem dostosowania wymagań.

§40. Zasady zwalniania uczniów z niektórych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor Zespołu zwania uczniów z niektórych zajęć edukacyjnych (wf, informatyki, drugiego języka obcego) na zasadach opisanych w Rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. W Zespole obowiązuje „Regulamin zwalniania uczniów z wychowania fizycznego” oraz druk zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, który powinien być wypełniony przez lekarza w przypadku, gdy zwolnienie dotyczy określonych ćwiczeń fizycznych lub braku możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach.

§41. Tryb i zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Przyczyny nieobecności usprawiedliwionych:
 - 1) choroba, leczenie szpitalne i ambulatoryjne, wizyty lekarskie,
 - 2) sprawy urzędowe na pisemne wezwanie,
 - 3) ważne sprawy rodzinne,
 - 4) nieobecność związana z dalszym kształceniem i preorientacją zawodową, po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą,
 - 5) potwierdzony udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych, po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą,
 - 6) zwolnienie z lekcji przez nauczyciela na polecenie Dyrektora Zespołu lub za jego zgodą.
2. Usprawiedliwienia i zwolnienia są honorowane tylko wtedy, gdy są wystawione przez osobę do tego uprawnioną (lekarz, rodzic, opiekun prawny, pełnoletni uczeń). Usprawiedliwianie nieobecności przez rodziców lub opiekunów prawnych oraz uczniów pełnoletnich odbywa się poprzez dziennik elektroniczny lub wpis do zeszytu wychowawczego.
3. Termin usprawiedliwiania nieobecności szkolnych przez rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów:
 - 1) zwolnienie lekarskie i szpitalne - powiadomienie przez rodziców (opiekunów prawnych) w terminie 7 dni od rozpoczęcia choroby i doniesienie zwolnienia po powrocie do szkoły,
 - 2) usprawiedliwienia od rodziców (opiekunów prawnych) - do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły,
 - 3) usprawiedliwienia od pełnoletnich uczniów - do 7 dni po powrocie do szkoły.

§42. Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Zespołem oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
6. Egzaminu klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo inny wyznaczony przez niego nauczyciel, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, w charakterze obserwatorów.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§43. Tryb i warunki pozyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) mają prawo wnieść do Dyrektora Zespołu zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia należy wnieść w terminie od dnia ustalenia tej oceny nie później niż do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Pisemne odwołanie od uzyskanej oceny z uzasadnieniem musi zawierać uzasadnienie ze wskazaniem punktu statutu, który nie został dopełniony.
4. W przypadku odwołania od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, zasadność wniosku ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) rozpatruje Dyrektor.
5. Jeśli Dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzenie przeprowadza się najpóźniej do 5 dni od dnia złożenia odwołania, a jego termin Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Przepisy zawarte w §43 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, a termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§44. Warunki promocji i egzaminy poprawkowe

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim

- formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
 9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z jej dyrektorem.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia albo o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, jeżeli te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§45. Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,

- 5) nieodpowiednie – ndp,
- 6) naganne – ng.
4. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra, która wyraża przeciętne zachowanie ucznia.
5. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
10. W ciągu roku szkolnego nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym, także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
11. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §53.
13. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców.
14. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§46. Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, rzetelnie i w określonym czasie wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych zadań,
 - 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności ani spóźnień,
 - 3) postępuje zgodnie z dobrem społeczności lokalnej, przestrzega zasad, norm i ustaleń,

- 4) prezentuje godną naśladowania postawę w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
 - 6) we wszystkich sytuacjach szkolnych respektuje wartości ogólnoludzkie (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła itd.),
 - 7) dba o kulturę języka,
 - 8) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych, we właściwy sposób reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych,
 - 9) okazuje wysoką wrażliwość na problemy społeczne, angażuje się w ich rozwiązywanie,
 - 10) samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 11) angażuje się w działalność charytatywną i w życie szkoły,
 - 12) reprezentuje szkołę w olimpiadach, zawodach, konkursach,
 - 13) wygląda schludnie.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, rzetelnie i w określonym czasie wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych zadań,
 - 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarza mu się spóźniać na lekcje,
 - 3) postępuje zgodnie z dobrem społeczności lokalnej, przestrzega zasad, norm i ustaleń,
 - 4) prezentuje godną naśladowania postawę w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5) wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów jest grzeczny i taktowny,
 - 6) we wszystkich sytuacjach szkolnych respektuje wartości ogólnoludzkie (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła itd.),
 - 7) dba o kulturę języka,
 - 8) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych, we właściwy sposób reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych,
 - 9) chętnie angażuje się w różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, w tym w działalność charytatywną,
 - 10) pomaga kolegom, cechuje go empatia,
 - 11) wygląda schludnie.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania,
 - 2) zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności oraz spóźnienia na lekcje,
 - 3) postępuje zgodnie z dobrem społeczności lokalnej, przestrzega zasad, norm i ustaleń,
 - 4) zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i innych uczniów,
 - 5) zwykle postępuje uczciwie, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób,
 - 6) szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne,
 - 7) jest zwykle taktowny, w rozmowach i dyskusjach stara zachowywać kulturę słowa,
 - 8) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych, reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 9) bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska lokalnego, czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie,

- 10) nie uchyla się od pomocy kolegom,
 - 11) zazwyczaj ma odpowiedni strój i dba o higienę.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) mimo starań nie najlepiej wywiązuje się z obowiązków ucznia i zazwyczaj nie dotrzymuje ustalonych terminów oraz nie wykonuje w terminie powierzonych mu prac i zadań,
 - 2) ma nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia,
 - 3) sporadycznie zdarza mu się niekulturalne zachowanie wobec innych osób lub zareagowanie w niewłaściwy sposób, kiedy zwraca się mu uwagę, ale potrafi naprawić wyrządzoną krzywdę,
 - 4) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, nie wywiązuje się z nich dobrze,
 - 5) zdarza się sporadycznie, że nie postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie reaguje na ewidentne przejawy zła,
 - 6) zdarza się sporadycznie, że nie wykazuje dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej,
 - 7) sporadycznie naraża na uszczerbek mienie prywatne lub publiczne, ale naprawia szkodę,
 - 8) nie uchyla się od prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 9) czasami ma niestosowny strój lub niedostatecznie dba o higienę.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia,
 - 2) często nie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - 3) niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
 - 4) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się,
 - 5) często zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów,
 - 6) niechętnie podejmuje zobowiązania, unika pracy na rzecz grupy, klasy, szkoły,
 - 7) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości,
 - 8) zwykle nie reaguje na przejawy zła,
 - 9) nie wykazuje szacunku dla pracy i własności społeczności szkolnej,
 - 10) niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc,
 - 11) często ma nieodpowiedni strój i nie dba o higienę.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 2) bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się,
 - 3) zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach,
 - 4) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i innych uczniów,
 - 5) często zachowuje się nieodpowiednio podczas zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę, nie wykazuje chęci poprawy,
 - 6) stanowi zagrożenie, jest arogancki, wulgarny, wszczyna bójki, dokonuje kradzieży, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - 7) nagrywa, filmuje lub fotografuje sytuacje szkolne w czasie lekcji lub na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie,
 - 8) notorycznie postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, prawdomówności itd.,
 - 9) w ogóle nie wykazuje chęci pracy na rzecz innych,
 - 10) nie podejmuje współpracy z innymi,
 - 11) nie szanuje mienia szkoły i niszczy je,

12) nie dba o odpowiedni strój i higienę.

§47. Tryb i warunki pozyskiwania wyższej rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, podejmowane są działania zgodne z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§48. Egzamin ósmoklasisty, egzamin maturalny

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII Szkoły Podstawowej, jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin maturalny przeprowadza się po ukończeniu Liceum Ogólnokształcącego.
3. Egzamin ósmoklasisty i egzamin maturalny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wynik egzaminu ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
5. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Zespołu przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział X PRZEDSZKOLE

§49. Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem przedszkola jest:
 - 1) wspomaganie kompleksowego rozwoju dziecka w wymiarze psycho-fizyczno-duchowym zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - 3) wspieranie rodziny w wychowywaniu dzieci;
 - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;

- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, wspieranie rozwoju dzieci niepełnosprawnych poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia;
 - 6) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.
3. Do zadań przedszkola należy:
- 1) stwarzanie i organizowanie całościowego procesu edukacyjnego wspomagającego psycho-fizyczno-duchowy rozwój dziecka zdrowego i niepełnosprawnego, szczególnie w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) poznawanie i rozumienie siebie i świata,
 - b) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - d) budowanie systemu wartości;
 - 2) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 3) organizowanie opieki nad dziećmi z różnymi niedomaganiem rozwojowymi;
 - 4) włączenie dzieci z zaburzeniami rozwoju w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków oraz stworzenie optymalnych warunków do rozwoju;
 - 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych i korekcyjno-kompensacyjnych.
- Szczegółowe zadania przedszkola oraz sposób ich realizacji ustalane są w planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§50. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;

- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu realizowana jest zgodnie z rozporządzeniem MEN.

§51. Sposoby realizacji zadań przedszkola

1. Przedszkole realizuje zadania statutowe poprzez:
 - 1) umożliwienie wychowankom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 2) udzielenie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) integrowanie treści edukacyjnych;
 - 4) wspomaganie indywidualnej drogi rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 5) ścisłe współdziałanie z rodzicami i opiekunami wychowanków oraz współpracę ze szkołami, instytucjami kultury i oświaty, poradniami specjalistycznymi oraz innymi.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 3) pomieszczenia sanitarne dla dzieci i pracowników przedszkola;
 - 4) szatnie dla dzieci i personelu;
 - 5) blok kuchenny;
 - 6) ogród do zabaw, zajęć ruchowych i rekreacyjnych.

§52. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza nim

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi, dotyczące wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.
7. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów, co regulują odrębne procedury.
9. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców (opiekunów prawnych). Jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymaga się zgody rodzica (opiekuna prawnego).
10. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. W sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie pracowników zagraża jego zdrowiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych).
11. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica (opiekuna prawnego).
12. Do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci z urazami np. kończyn, głowy, bezpośrednio po zabiegach operacyjnych, z chorobami zakaźnymi, z przewlekłymi infekcjami.

§53. Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z przedszkola

1. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola określają „Procedury obowiązujące w Przedszkolu Miejskim nr 41 w ZSO nr 5 w Gliwicach”.

§54. Współdziałanie z rodzicami

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) przyprawdzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 5) niezwłocznie informowanie o chorobach dziecka, w szczególności zakaźnych.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci podlegających obowiązkowi przedszkolnemu są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu nadzoru i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o swoim dziecku;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczo-dydaktycznych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy, wskazania specjalistycznych placówek pomocy dziecku i rodzinie;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
4. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele są zobowiązani współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
5. Spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji o problemach wychowawczo-dydaktycznych organizowane są w przedszkolu stosownie do potrzeb rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli, jednak nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym.
6. Formy współpracy przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe o charakterze organizacyjnym, problemowym, warsztatowym, także z udziałem osób zaproszonych, np. specjalistów;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami – wychowawcami oraz specjalistami;
 - 4) dziennik elektroniczny;
 - 5) spotkania online.

§55. Prawa i obowiązki dzieci

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3 – 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, dysponujący wolnymi miejscami może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, w przypadku odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o jeden rok, po uzyskaniu decyzji w sprawie odroczenia wydanej przez dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka.
5. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) akceptacji własnej osoby.
6. W przypadku łamania praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka każda osoba, której zdaniem prawa dziecka nie są przestrzegane, ma prawo zgłosić ten fakt do dyrektora. Dyrektor zobowiązany jest dokonać rzetelnego rozpoznania sprawy i podjęcia środków zapobiegawczych.

W przypadku, gdy dyrektor nie rozwiąże problemu, zgłaszający ma prawo odwołać się do odpowiednich organów.

7. Dzieci z dysfunkcją rozwojową zgłaszane do przedszkola winny posiadać orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§56. Organizacja pracy przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb przedszkola, możliwości organizacyjnych i realizacji założeń programowych.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i higieny pracy, możliwości organizacyjnych.
5. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie. W przedszkolu podstawę programową realizuje się podczas całego pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych, prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka nowożytnego, religii oraz zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
7. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora.
8. Dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tworzone są Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.
9. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i posiadają opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie, Dyrektor powołuje Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka, na zasadzie odrębnych przepisów lub wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.
10. Wczesne wspomaganie ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
11. Indywidualizacja pracy z dziećmi na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;

- 4) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych.
12. Przedszkole na pisemny wniosek rodziców organizuje naukę religii, w ramach planu zajęć przedszkolnych. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
13. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w tych zajęciach.

§57. Czas pracy przedszkola

1. Przedszkole działa w godzinach: 6³⁰-17⁰⁰.
2. Oddziały przedszkolne czynne są pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku; bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
3. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala Organ Prowadzący.
4. Zasady płatnego pobytu dziecka w przedszkolu określa Regulamin w sprawie rozliczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego.
5. Terminy przerw w działalności przedszkola ustalane są na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców z Organem Prowadzącym.
6. W okresie ferii zimowych oraz dni poprzedzających święta dopuszcza się możliwość łączenia grup i przenoszenia dzieci do budynku drugiej placówki ze względu na niską frekwencję dzieci. W tym okresie przewiduje się urlopy lub zagospodarowanie pracowników w ramach organizacji wewnętrznej.
7. W czasie przerwy wakacyjnej dzieci mogą uczęszczać do przedszkola pełniącego dyżur w mieście.

§58. Odpłatność za pobyt dzieci w Przedszkolu

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu regulują postanowienia uchwały Rady Miasta Gliwice.
2. Opłaty składają się z dwóch części:
 - 1) opłaty za godziny pobytu zgodne z deklaracją zawartą pomiędzy rodzicami a przedszkolem;
 - 2) opłaty za wyżywienie.
3. W przedszkolu jest zapewnione bezpłatne nauczanie i opieka w wymiarze 5 godzin dziennie.
4. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5 w czasie przekraczającym wymiar określony w pkt.2 w wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę sprawowania opieki nad dzieckiem. Opłata ta jest ustalana miesięcznie-
5. Dzienna stawka żywieniowa jest ustalana przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
6. Dzieci – wychowankowie korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu zgodnie z normami żywieniowymi.
7. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania przez dzieci z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

8. Z wyżywienia mogą korzystać nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola. Wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

§59. Zasady przyjęć do przedszkola

1. Rekrutacja kandydatów do przedszkola odbywa się na zasadach określonych w odpowiednich przepisach (Regulamin rekrutacji do Przedszkola Miejskiego nr 41 w Gliwicach, Ustawa Prawo oświatowe, Zarządzenie Prezydenta Miasta Gliwice).

Rozdział XI

ZASADY GOSPODARKI EKONOMICZNO-FINANSOWEJ

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.

Rozdział XII

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§60. Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor Zespołu ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
5. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.